ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಸರ್ ಕೆ. ಪಿ. ಪುಟ್ಟಣ್ಣಚೆಟ್ಟರ ಪುದುವಟ್ಟಿನ ಪ್ರಕಟನಮಾಲೆ-೨೯

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆ

(ಸ್ಥೂಲ ಪರಿಚಯ)

ಲೇಖಕರು :

ಡಿ. ಎಸ್. ಗುರುಬಸವಪ್ಪ, ಬಿ.ಎಸ್‌ಸಿ.

ಡೈರೆಕ್ಟರು, ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರದ ಮುದ್ರಣ, ಸ್ಟೇಷನರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಮತ್ತು

ಬಿ. ಪಿ. ಮಲ್ಲರಾಜೆ ಅರಸು, ಬಿ.ಎ., ಎಲ್‌ಎಲ್.ಬಿ.

ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಡೈರೆಕ್ಟರು, ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರದ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು



ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು

೧೯೬೧

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಸರ್ ಕೆ. ಪಿ. ಪುಟ್ಟಣ್ಣಚೆಟ್ಟರ ಪುದುವಟ್ಟಿನ ಪ್ರಕಟನಮಾಲೆ-೨೯

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆ

(ಸ್ಥೂಲ ಪರಿಚಯ)

ಲೇಖಕರು :

ಡಿ. ಎಸ್. ಗುರುಬಸವಪ್ಪ, ಬಿ.ಎಸ್‌ಸಿ.
ಡೈರೆಕ್ಟರು, ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರದ ಮುದ್ರಣ, ಸ್ಟೇಷನರಿ
ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಮತ್ತು

ಬಿ. ಪಿ. ಮಲ್ಲರಾಜೆ ಅರಸು, ಬಿ.ಎ., ಎಲ್‌ಎಲ್.ಬಿ.
ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಡೈರೆಕ್ಟರು, ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರದ ಮುದ್ರಣಾಲಯ,
ಮೈಸೂರು ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು



ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು

೧೯೬೧

ಮೊದಲನೆಯ ಮುದ್ರಣ

೩,೦೦೦ ಪ್ರತಿಗಳು

ಬೆಲೆ :

ಸಾದಾ ಪ್ರತಿ : ೪೦ ನ.ಪೈ.

ಉತ್ತಮ ಪ್ರತಿ : ೫೦ ನ.ಪೈ.

ಮೈಸೂರು :

ಸರ್ಕಾರದ ಬ್ರಾಂಚ ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ಡೈರೆಕ್ಟರವರಿಂ

ಮುದ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿತು, ೧೯೬೧

ಮುನ್ನುಡಿ

ದಿವಂಗತ ಸರ್ ಕೆ. ಪಿ. ಪುಟ್ಟಣ್ಣಚೆಟ್ಟರು ಉದಾರಬುದ್ಧಿಯಿಂದ ನಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ನಿಧಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿ, ಆ ಹಣದಿಂದ ಈ ಪುದುವಟ್ಟಿನ ಪ್ರಕಟನಮಾಲೆ ಬೆಳೆಯಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿ, ನಾಡಿಗೆ ಮಹದುಪಕಾರವನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಪುಣ್ಯಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಇತ್ತ ಹಣವನ್ನು ನಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಸಾರಾಂಗ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸೇವಾಮನೋಭಾವನೆಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತಿರುವ ಈ ಮಾಲೆಯಿಂದ ನಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ಮಹದುಪಕಾರವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಾವು ಸರ್ವದಾ ಸರ್ ಕೆ. ಪಿ. ಪುಟ್ಟಣ್ಣಚೆಟ್ಟರನ್ನು ನೆನೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ.

ವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿದಿರುವ ಪ್ರಪಂಚದ ಇತರ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳೊಡನೆ ನಾವು ಸಮಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಾಗಿ ಬಾಳಬೇಕಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಜನರಲ್ಲಿರುವ ಮೂಢನಂಬಿಕೆಗಳು ಮಾಯವಾಗಿ ವಿಜ್ಞಾನಬುದ್ಧಿ ಬೆಳೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ. ಹಳ್ಳಿಗಳ ನಾಡು ನಮ್ಮ ದೇಶ. ನಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಅರಿವು ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟು, ಅವರಲ್ಲಿರುವ ದುಷ್ಟಪದ್ಧತಿಗಳು ದೂರವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ತಿಳಿದವರ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಜನರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ನಿಯಮಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟಿಗಾದರೂ ಇರಬೇಕು. ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳಿಗೆ ಕಾರಣ ಮತ್ತು ನಿವಾರಣೋಪಾಯಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಜನರು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ವ್ಯವಸಾಯ, ಪಶುಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ

ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ. ಆಧುನಿಕ ಯಂತ್ರಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ತಂತ್ರವನ್ನು ನಮ್ಮವರು ಅರಿಯಬೇಕು. ಇವುಗಳ ಉಪಯೋಗದಿಂದ ನಮ್ಮ ಜನರ ಆರ್ಥಿಕಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಯಾಗಬೇಕು; ಆಚಾರವ್ಯವಹಾರ ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಟಾಗಬೇಕು; ನಾಗರಿಕ ಜೀವನದ ಕಡೆ ನಮ್ಮ ಜನರ ಗಮನ ಹರಿಯಬೇಕು.

ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಲ್ಲಿ ಹರಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ ಕೆ. ಪಿ. ಪುಟ್ಟಣ್ಣಚೆಟ್ಟರ ಪುದುವಟ್ಟಿನ ಪ್ರಕಟನಮಾಲೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು. ಈ ಮಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ನಿತ್ಯಜೀವನಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಕುರಿತು ಪುಸ್ತಕ ಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿಸಿ, ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅತ್ಯಂತ ಕಡಮೆ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಮಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಟಪಾಲ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರ, ವಿಶ್ವವಿಸರಣ, ವ್ಯವಸಾಯದ ಮಣ್ಣುಗಳು, ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶಿಶುಪೋಷಣೆ, ಪಶುಪಾಲನೆ, ಗ್ರಾಮನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಪರಮಾಣುಶಕ್ತಿ, ಸಂಸಾರಯೋಜನೆ ಮುಂತಾದ ಗಹನ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ಇಪ್ಪತ್ತೆಂಟು ಕಿರುಹೊತ್ತಗೆಗಳು ಪ್ರಕಟ ವಾಗಿವೆ. ಈ ಕಿರುಹೊತ್ತಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ವಿವರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಇವು ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನೂ ಬಿಡದೆ, ವಿಷಯದ ಪೂರ್ಣ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತವೆ. ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯರ ನಿತ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಈ ಕಿರುಹೊತ್ತಗೆಗಳು ಬಹಳ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿವೆ.

ಈ ಕಿರುಹೊತ್ತಗೆಗಳು ತುಂಬ ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಐದು ಅಥವಾ ಆರನೆಯ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ಕಂಡಿವೆ. ಅತ್ಯಂತ ಸುಲಭ ಬೆಲೆಯ ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಜನರು ಅತ್ಯುತ್ಸಾಹದಿಂದ ಕೊಂಡು ಓದುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಚಾರೋಪನ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಾರಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದಾಗ, ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಇಟ್ಟಾಗ, ಜನರು ಆದರದಿಂದ ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಮಾಲೆಯ ಜನಪ್ರಿಯತೆಗೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿದೆ. 'ಸುಲಭ ಬೆಲೆ, ಗಹನವಾದ ವಿಷಯ ; ಅಗ್ಗದ ಬೆಲೆ, ಅಗ್ಗಳವಾದ ವಿಷಯ' ಎಂದು ಜನರು ಹೇಳುವ ಮೆಚ್ಚಿಗೆಯ ಮಾತುಗಳು ಎಲ್ಲ ಕಡೆಗಳಿಂದಲೂ ಕೇಳಿಬರುತ್ತಿವೆ.

ಈ ಕಿರುಹೊತ್ತಗೆಯ ಲೇಖಕರಾದ ಶ್ರೀ ಡಿ. ಎಸ್. ಗುರುಬಸವಪ್ಪನವರು ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಬಿ. ಪಿ. ಮಲ್ಲರಾಜೆ ಅರಸರವರು ಬರೆದ 'ಮುದ್ರಣ ಕಲೆ' ಈ ಮಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ. ಈಗ ಅವರ ಮತ್ತೊಂದು ಪುಸ್ತಕ 'ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆ' ಹೊರಬೀಳುತ್ತಲಿದೆ. ದೇಶ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಕಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕೊರತೆ ಇರುವಾಗ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಬರುತ್ತಿರುವುದು ಬಹಳವಾಗಿ ಮೆಚ್ಚತಕ್ಕ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಕನ್ನಡ ಜನತೆಗೆ ಈ ಹೊತ್ತಗೆಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುತ್ತದೆಯೆಂದು ನಾನು ನಂಬಿದ್ದೇನೆ.

ನಾರಾಯಣರಾವ್ ಅಪ್ಪೂರಾವ್ ನಿಕಂ,
ವೈಸ್-ಛಾನ್ಸಲರ್

ನಮ್ಮ ಮಾತು

ಮುದ್ರಣವು ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಲೆ. ಪಾಶ್ಚಾತ್ಯ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಪೋಷಾಕುಗಳಂತಹ ನಿತ್ಯ ಜೀವನಾವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಎಷ್ಟು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ದೊರೆತಿದೆಯೋ ಮುದ್ರಣ ಕಲೆಗೂ ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯಿದೆ. ನಮ್ಮ ದೇಶದಲ್ಲೂ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಇದು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಳಿಸು ತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಮುದ್ರಣವು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯವಾಗಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆ. ವೃತ್ತಿಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವೃತ್ತಿಯೆಂದು ಇದಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷಣಾವ ಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ ; ಕೈಗಾರಿಕಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೈಗಾರಿಕೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಇದರಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ; ಕೆಲವು ವೃತ್ತಿಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮುದ್ರಣ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೇ ಮೀಸಲಾಗಿವೆ. ಬೊಂಬಾಯಿ, ಮದರಾಸು, ದೆಹಲಿ ಮತ್ತು ಅಹಮದಾಬಾದು— ಈ ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಹೇರಳ ದ್ರವ್ಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮುದ್ರಣ ಶಿಕ್ಷಣವು ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ.

ಮೈಸೂರು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ವೃತ್ತಿಶಿಕ್ಷಣಾಲಯ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣವು ಬೋಧಿ ಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ. ದೇಶದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ದರ್ಜೆಯ ಶಿಕ್ಷಣವೂ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಆಗಬೇಕೆಂಬುದು ಅನೇಕರ ಅಭಿಮತ. ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೀ-ಯೂನಿವರ್ಸಿಟಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮೈಸೂರು ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧನವು ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ ಕಲೆ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮೊದಲಾದ

ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲ. ಈ ಕೊರತೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದೇ ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಥಮ ಉದ್ದೇಶ.

ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯ ವ್ಯಾಸಂಗ ಕ್ರಮ, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣಾಲಯದ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ದರ್ಜೆಯ ವಿಷಯ ವ್ಯಾಸಂಗ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣ ಇಲಾಖೆಯ ನೌಕರರಿಗೆ ಬಡತಿ ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಅರ್ಹತಾಪತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವ್ಯಾಸಂಗ ಕ್ರಮ—ಇವುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಿದ್ದೇವೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ಅನೇಕ ನೌಕರರು ಇಂಥ ಪುಸ್ತಕವೊಂದನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಆ ಬಯಕೆಯು ಈ ಪ್ರಯತ್ನದಿಂದ ಈಡೇರಿದರೆ ನಮ್ಮ ಶ್ರಮ ಸಾರ್ಥಕ. ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ನಮ್ಮ ಅನುಭವದ ಬಳಕೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಅನೇಕ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಹಾಯ ಪಡೆದಿದ್ದೇವೆ. ಆ ಗ್ರಂಥ ಕರ್ತೃಗಳಿಗೆ ನಾವು ಋಣಿಗಳು.

ಈ ಹಿಂದೆ ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಕಟನ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಶ್ರಯದಲ್ಲಿ 'ಮುದ್ರಣ ಕಲೆ' ಎಂಬ ಕೈಪಿಡಿಯು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಬರೆದು, ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ 'ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆ' ಯ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಹ ಬರೆಯುವುದಕ್ಕೆ ನಮಗೆ ಅವಕಾಶವಿತ್ತು ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಪ್ರಕಟನ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಾವು ವಂದಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಭಾಷಾ ಶೈಲಿಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನಿತ್ತ ಶ್ರೀ ಜಿ. ರುದ್ರಯ್ಯ (ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಪಾದಕರು) ಅವರಿಗೆ ನಮ್ಮ ವಂದನೆಗಳು.

ಮೈಸೂರು / ಬೆಂಗಳೂರು — ಡಿ. ಎಸ್. ಗುರುಬಸವಪ್ಪ

ತಾ॥ ೧೫–೮–೧೯೬೦ — ಬಿ. ಪಿ. ಮಲ್ಲರಾಜೆ ಅರಸು

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆಯ ಇತಿಹಾಸ

ಮುದ್ರಣವು ಆರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲೇ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆಯು ಆರಂಭವಾಗಿದ್ದಿತು. ಮುದ್ರಣದ ಆರಂಭ, ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರದ ಬಳಕೆ, ಮುದ್ರಣ ಕಲೆ—ಇವುಗಳ ವಿವರಗಳು ಮುದ್ರಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ತಿಳಿದಿದ್ದರೂ ಅದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಅನೇಕ ಶತಮಾನಗಳ ಹಿಂದೆಯೇ ಆರಂಭವಾದ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆಯ ವಿವರಗಳು ಅವರಿಗೆ ಅಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಲಿಲ್ಲ. ಮುದ್ರಕರೂ ಮುದ್ರಣ ಕಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಭಿರುಚಿಯುಳ್ಳ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಈ ವಿಚಾರವನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಮುದ್ರಣ ಕಲೆಯುಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷಾಸಕ್ತಿ ಇರುವವರು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಚಾರ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆಯ ಇತಿಹಾಸ.

ಕೈಬರಹದ ವೆಲ್ಲಂ ಮತ್ತು ಪಾರ್ಚ್‌ಮೆಂಟ್ ಹಾಳೆಗಳ ಸುರುಳಿಗಳು ಬಹಳ ಹಿಂದಿನಿಂದಲೂ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿದ್ದುವು. ಕ್ರಿಸ್ತ ಶಕ ನಾಲ್ಕನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಈ ಸುರುಳಿಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಮಡಿಸಿದ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಬರಹದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಬಳಕೆಗೆ ಬಂದವು. ಮೊಟ್ಟಮೊದಲು ಈ ಕಲೆಯು ಕ್ರೈಸ್ತ ಮತ (ಚರ್ಚು) ಗಳಲ್ಲಿ ಆರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿತು. ಮಡಿಸಿದ ವೆಲ್ಲಂ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಒಂದರೊಳಗೊಂದನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮವಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆಯ ಅಟ್ಟಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಹೊಲಿಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಈ ವಿಧಾನ ಈಗಲೂ ಕೈಯಿಂದ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವಾಗ ಅಚರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹಿಂದೆ ಕೈಬರಹದ ಪುಸ್ತಕಗಳೆಲ್ಲವೂ ದೊಡ್ಡ ಅಳತೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರು
ತ್ತಿದ್ದುವು. ಅವುಗಳ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಅಳತೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ
ಮರದ ಹಲಗೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಹಲಗೆಗಳನ್ನು
ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಬೆನ್ನಿನ ದಾರದಿಂದ ಕಟ್ಟಿ
ಕೈಬರಹದ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಪುಸ್ತಕ
ಕಡೆಯ ಹಲಗೆಗೆ ಒಂದು ಕಬ್ಬಿಣದ ಉಂಗುರವನ್ನು ಸೇರಿ
ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಇಳಿಮೇಜುವಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿದ್ದರು
ಈ ಬಗೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಆಕ್ಸ್‌ಫರ್ಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಹೆರ್‌ಫೋರ್ಡ್ ಪುಸ್ತಕಭಂಡಾರದಲ್ಲಿ ಇಂದಿಗೂ ಇವೆ.

ಹೀಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನು ಕೆಲವು ಕಾಲ
ನಂತರ ಒಳಗಡೆಗೆ ಬಾಗಿ ಹೊಲಿಗೆಯ ದಾರಗಳು ಬೇಗ ನಶಿ
ಹೋಗುತ್ತಿದ್ದುವು ; ಅವುಗಳ ಹಾಳೆಗಳು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಚಾ
ಕೊಂಡು ಪುಸ್ತಕ ವಿಕಾರವಾಗುತ್ತಿದ್ದಿತು. ಈ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು
ನಿವಾರಿಸಲು ಕ್ರಮೇಣ ಕೆಲವು ಉಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಂಡ
ಹಿಡಿದರು. ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಅದನ್ನು
ವರ್ತುಲಾಕಾರಕ್ಕೆ ತಟ್ಟುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದು ಈಗಲೂ ಬಳಕೆ
ಯಲ್ಲಿದೆ. ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಕಾಲ ಕಳೆದನಂತರ ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟು
ಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಮುಂದೆ ಚಾ
ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ದೊರಕುವುದಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ರಟ್ಟುಗಳಿಗೆ
'ಸ್ಕ್ವೇರ್' ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಿದರು. ಇದು ಇಂದೂ
ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿದೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿದರೆ ಅವು ಲಕ್ಷಣವಾಗಿ
ಕಾಣುವುವೆಂದು ಭಾವಿಸಿ ಅದನ್ನೂ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ತಂದರು.
ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿ ದಾರವು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ

ಒಂದು ಅಂಚಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಅಂಚಿನವರೆಗೂ ಬರುತ್ತಿತ್ತು. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ದಾರಗಳನ್ನು ಅಂಚುಗಳಿಗಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ದೂರದಲ್ಲೇ ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಯಿತು. ಇದಕ್ಕೆ ಅಲ್ಲಿಯೇ ಟಾಕು ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದರು. ಇದೇ ಈಗಲೂ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ 'ಸರಪಣಿ ಕಟ್ಟು'. ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಆಗಿನ ಕಾಲದ 'ಪ್ಲೋ' ಉಪಕರಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಆದರೂ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವು ಅಷ್ಟು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟು ಹಲಗೆಗಳು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಜರುಗಿ ಹಾಳೆಗಳು ಹರಿದುಹೋಗುತ್ತಿದ್ದುವು. ಇದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ಈ ಹಲಗೆಗಳು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತೆ ಒಂದು 'ಗ್ರೂವ್' ಮಾಡಲು ಆರಂಭಿಸಿದರು. ಇದೇ ಈಗ ನಾವು ಕರೆಯುವ 'ಬ್ಯಾಕಿಂಗ್' ಪದ್ಧತಿ. ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚು ಬೇಗ ಹರಿಯದಂತೆ ಮಾಡಲು ಆ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಮವನ್ನು ಅಂಟಿಸುತ್ತಿದ್ದರು.

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಲೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರೆ ಇಂದೂ ಅದೇ ವಿಧಾನವು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವುದು ಮನದಟ್ಟಾಗುತ್ತದೆ. ಇದೆಲ್ಲವೂ ಸಾವಿರ ವರ್ಷಗಳ ಹಿಂದೆಯೇ ಆಗಿದ್ದಿತು. ಸಾವಿರ ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲದಿಂದೀಚೆಗೆ ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯಾವುದೆಂದರೆ, ಕೆಲಸವನ್ನು ಶೀಘ್ರಗೊಳಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಕಡಮೆ ಮಾಡಲು ಈ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡಮೆ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಶ್ರಮದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುವ ಕ್ರಮ.

ಒಳಪಿಡಿ

ಅಧ್ಯಾಯ ೧

ಮುದ್ರಣವೆಂಬುದು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧವುಳ್ಳ ಮೂರು ಶಾಖೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕಲೆ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ. ಈ ಮೂರು ಶಾಖೆಗಳಾವುವೆಂದರೆ : ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಿಸಿದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದು. ಈ ಮೂರು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಬೇರೆಬೇರೆಯ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕೌಶಲವುಳ್ಳವರು ಕೆಲಸಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮುದ್ರಣ ವೃತ್ತಿಯು ಈಗ ವಿಶಾಲವಾಗಿ ಬೆಳೆದಿರುವುದರಿಂದ ಇವು ಮೂರೂ ಒಂದೇ ಕಲೆಗೆ ಸೇರಿದ್ದರೂ ಬೇರೆಬೇರೆಯ ವೃತ್ತಿಮಾರ್ಗಗಳಾಗಿವೆ. ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಭಾಗವೇ ಮುದ್ರಣದ ಕಡೆಯ ಹಂತ. ಇದುವರೆಗೂ ಈ ಕಲೆಯು ಮುದ್ರಕರ ಗಮನವನ್ನು ಅಷ್ಟಾಗಿ ಸೆಳೆದಿರಲಿಲ್ಲ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಅದು ಮುದ್ರಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ನ್ಯಾಯವಾದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಗಳಿಸುತ್ತಿದೆ.

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದೆಂದರೇನು ?

ಮುದ್ರಕನು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಹಾಳೆಗಳ ಮೇಲೆ ಹಲವಾರು ಪುಟಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನಿಗೆ ರವಾನಿಸುವನು. ಆ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಸುಲಭವಲ್ಲ. ಆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸುವುದು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನ ಕೆಲಸ. ಎಂದರೆ,

ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಮುದ್ರಿತ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಪುಟಗಳು ಅನುಕ್ರಮ ವಾಗಿ ಬರುವಂತೆ ಮಡಿಸಿ, ಮಡಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗವನ್ನೂ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿನೋಡಿ, ಒಟ್ಟಿಗೆ ಹೊಲಿದು, ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಬಟ್ಟೆ, ಚರ್ಮ ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವುದಾದರು ವಸ್ತುವಿನ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿ, ಯೋಗ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡಿ, ಬಳಸು ವುದಕ್ಕೆ ಅಡಕವೂ ಯೋಗ್ಯವೂ ಆಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದೆಂದು ಹೆಸರು.

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದನ್ನು ಎರಡು ಸ್ಥೂಲ ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ಮಾಡ ಬಹುದು :—(೧) ಬರವಣಿಗೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆ ಗಳುಳ್ಳ ಅಥವಾ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಾತ್ರ ಮುದ್ರಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು (೨) ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮುದ್ರಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದು. ಮೊದಲನೆಯ ವರ್ಗದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ 'ಸ್ಟೇಷನರಿ ಬೈಂಡಿಂಗ್' ಎಂದೂ, ಎರಡನೆಯ ವರ್ಗದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ 'ಲೆಟರ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಬೈಂಡಿಂಗ್' ಎಂದೂ ಹೆಸರು. ಇವೆರಡಕ್ಕೂ ಬೇರೆಬೇರೆಯ ತರಪೇತಿ ಮತ್ತು ಕಾಯಕ ಕೌಶಲಗಳು ಅಗತ್ಯ. ಇವುಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವಿವ ಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿವೆ. ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಓದುವ ಪುಸ್ತ ಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದನ್ನೇ ವಿವರಿಸಿದೆಯಾದರೂ ಇವೆರಡಕ್ಕೂ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅರಿಯುವುದು ಅಗತ್ಯ.

ಮುಖ್ಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು :

ಈ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವಾಗ ಸ್ಟೇಷನರಿ ವರ್ಗದ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ ಭಾಗವಾದ ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟು

ಕಟ್ಟುವುದನ್ನೇ ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮುಂದುವರಿಯು ಲಾಗುವುದು. ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅಳತೆಯಲ್ಲಿ ಓದುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗಿಂತ ದೊಡ್ಡವು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಹೆಚ್ಚು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಾಗದ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಬೆಲೆಯೂ ಹೆಚ್ಚು, ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಬಹಳ. ಕೈಯಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ಕಾಗದಗಳ ಬಳಕೆಯೇ ಇಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು. ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸುವಾಗ ಒಂದೊಂದನ್ನೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮಡಿಸದೆ ಒಂದೊಂದು ಭಾಗ ವನ್ನು (ಸೆಕ್ಷನ್) ಒಮ್ಮೆಯೇ ಮಡಿಸುವರು. ಇದರ ಕಡೆಯ ಹಾಳೆಯ ತಯಾರಿಕೆ ಕ್ರಮವು ಸಹ ಬೇರೆಯಾಗಿದೆ. ಹೊಲಗೆಗೆ ಬಟ್ಟೆಯ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವ 'ವೆಲ್ಲಂ' ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಹೊಲಿಯುವರು. ಬೆನ್ನಿಗೆ ತುಂಬಾ ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಬಟ್ಟೆಯ ಅಥವಾ ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವರು. ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ಗಳನ್ನು ಕೈಯಿಂದ ಒತ್ತುವರು. ಪುಸ್ತಕದ ಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಬರೆಯಲು ರೂಲುಗಳು ಅಗತ್ಯ. ಮಗ್ಗಲು ಹೊದಿಕೆಗೆ ಎರ ಡೆರಡು ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿಗೆ 'ಟ್ಯಾಕೆಟಿಂಗ್' ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕುವರು. ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ವರ್ತುಲಾಕಾರಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿಸಿ ತಯಾರಿಸಿದ 'ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಕ್' ಬೆನ್ನಿಗೆ ಹಾಕುವರು. ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಳಿಕೆ ಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ವಿವಿಧಾಕಾರಗಳ ಚರ್ಮದ 'ಬ್ಯಾಂಡ್' ಹಾಕಿ ಅವುಗಳನ್ನು ರಟ್ಟಿಗೆ ಬಿಗಿಮಾಡಿ ಕಟ್ಟಲು ಚಿತ್ರಾಕಾರದ ತೊಗಲು ಪಟ್ಟಿಗಳ 'ಲೇಸಿಂಗ್' ಮಾಡುವರು. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಿಡಿಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಚರ್ಮದ ತುಂಡುಗಳಿಂದ ಹಿಡಿಪು ಮಾಡುವರು. ಇದೂ ಅಲ್ಲದೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಸುವ

ತೊಗಲುಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಇವೆಲ್ಲವು ಈ ಬಗೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಮತ್ತು ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವಾಗ ಅವುಗಳ 'ಬ್ಯಾಕಿಂಗ್' ಮಾಡಬೇಕಾದ್ದಿಲ್ಲ.

ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸುವುದು :

ಮುದ್ರಕರು ರವಾನಿಸಿದ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಹಾಳೆಗಳನ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮಡಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ತರುವುದು ರಟ್ಟ ಕಟ್ಟುವವನ ಮೊದಲ ಕರ್ತವ್ಯ. ಹೀಗೆ ಮಡಿಸಿದ ಹಾಳೆಗಳಿ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅಥವಾ ಭಾಗಗಳೆಂದು ಹೆಸರು. ಒಂದೊಂದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿಯೂ ಅಂಥ ಅನೇಕ ಭಾಗಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವ

ಮಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವೂ ಶಾಸ್ತ್ರೀಯವಾಗಿಯೂ ನಿಯ ಮಾನುಸಾರವಾಗಿಯೂ ನಡೆಯಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಪುಸ್ತ ದಲ್ಲಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅನೇ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಅದರಲ್ಲಿ ತಲೆದೋರುವುವು. ಆದುದರಿಂ ಮಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಹಳ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಮಾ ಬೇಕು. ಕೈಯಿಂದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಬಹುದು ಅಥವ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಮಡಿಸಬಹುದು. ಕೈಯಿಂದ ಮಡಿಸುವಾ ಬೇಕಾಗುವ ಉಪಕರಣ ಒಂದು ಮರದ ಅಥವಾ ಮೂಳೆಯಿಂ ಮಾಡಿದ ಮಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾತ್ರ. ಮಡಿಸಬೇಕಾದ ಹಾಳೆಗಳನ ರಾಶಿಯಾಗಿ ಒಂದು ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ಇಡಬೇಕು. ಹೀ ಇಡುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯಿರುವ ಪುಟ ಮಡಿಕೆ ಮಾಡುವವನ ಹತ್ತಿರದ ಕೆಳ ಅಂಚಿನ ಎಡ ಭಾಗ

ಮೂಲೆಯು ಕೆಳ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲೇ ಸಂಕೇತ ಗುರುತು ಇರುತ್ತದೆ. ಹಾಳೆಯ ಎಡ ಅಂಚನ್ನು ಎಡಗೈ ಹೆಬ್ಬೆರಳು ಮತ್ತು ತೋರುಬೆರಳುಗಳಿಂದ ಕದಲದಂತೆ ಹಿಡಿದು ಕೊಂಡು ಬಲಗಡೆಯ ಅಂಚನ್ನು ಬಲಗೈಯಿಂದ ಹಿಡಿದೆತ್ತಿ ಎಡ ಅಂಚಿನ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೂರಿಸಿ ಎಡಗೈಯಿಂದ ಅಲುಗದಂತೆ ಅವುಗಳೆರಡನ್ನೂ ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು, ಬಲಗೈಯಲ್ಲಿ ಮಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಉದ್ದವಾದ ಅಂಚಿನಿಂದ ಮೊದಲನೆಯ ಮಡಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲಿಂದ ಕೆಳಗಡೆಗೆ ತೀಡಿ ಮಡಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಒಂದು ಮಡಿಕೆ ಯಾಗಿರುವ ಹಾಳೆಯನ್ನೇ ತಿರುಗಿಸಿ, ಮಡಿಕೆಯು ಕೆಲಸಗಾರನ ಹತ್ತಿರದ ಕೆಳ ಅಂಚಾಗುವಂತೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪುನಃ ಅದರ ಎಡ ಭಾಗದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಬಿಗಿಹಿಡಿದು ಬಲಗಡೆಯ ಅಂಚನ್ನು ಎತ್ತಿತಂದು ಅದರಮೇಲೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸೇರಿಸಿ ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು, ಮಡಿಕೆಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಲ ಮಡಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಿ ತೀಡಿ ಎಳೆದರೆ ಎರಡನೆಯ ಮಡಿಕೆಯಾಗುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರತಿ ಮಡಿಕೆಗೂ ಹಾಳೆಯೂ ಅರ್ಧವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತ ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟದ ಅಳತೆಗೆ ಹಾಳೆಗಳು ಬರುವವರೆಗೂ ಮಡಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಮಡಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಾಳೆಗೂ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅಥವಾ ಭಾಗ ವೆಂದು ಹೆಸರು. ಪುಟಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಪ್ರತಿ ತೆಗೆದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸುವಾಗ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ವಿಧಾನ ವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದಾದರೂ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕ್ರಮವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹನ್ನೆರಡು ಪುಟಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವಾಗ ಈ ಕ್ರಮವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಆಗ ಮಡಿಕೆಯ ಕ್ರಮವೂ ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಸಾಮಾನ್ಯ

ವಾಗಿ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳಲ್ಲಿ ಎಂಟು ಹಾಳೆಗಳು ಅಂದರೆ ಹದಿನಾರು ಪುಟಗಳು ಇರಬಹುದು. ಕಾಗದವು ಬಹಳ ದಪ್ಪವಾಗಿದ್ದರೆ ಇದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳೂ, ಕಾಗದವು ಬಹಳ ತೆಳುವಾಗಿದ್ದರೆ ಇದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪುಟಗಳೂ ಇರಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚು ದಪ್ಪ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಲಕ್ಷಣವಾಗಿ ಬಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಹೊಲಿಗೆಯೂ ಬಿಗಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳೂ, ಬಹಳ ತೆಳುವಾದರೆ ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಕಾಲವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವುದು.

ಮಡಿಕೆ ಮಾಡುವ ಯಂತ್ರಗಳು :

ಮುದ್ರಿಸಿದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಲು ಅನೇಕ ಬಗೆಯ ಯಂತ್ರಗಳು ಈಗ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಬಂದಿವೆ. ಅವು ಕೈಯಿಂದ ಆದ ಮಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಸಮಾನವಾಗಿ ಮಡಿಕೆಮಾಡುವುದಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪುಟಗಳ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನಾದರೂ ಮಡಿಸಬಲ್ಲವು.

ಮಡಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಇರುವ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು : ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸುವ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಬಗ್ಗಿಸಿ ಮಡಿಸುವ ಯಂತ್ರಗಳು (ಬಕಲ್ ಫೋಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರಗಳು). ಈ ಎರಡು ವರ್ಗದ ಯಂತ್ರಗಳು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಾಜೂಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕರಾರುವಾಕಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಲ್ಲವು. ಕೆಲವು ಬಗೆಯ ಯಂತ್ರಗಳು ಈ ಎರಡು ವಿಧಾನಗಳನ್ನೂ ಅನುಸರಿಸಿ ಮಡಿಕೆ ಮಾಡಬಲ್ಲವು. 'ಕುಂಡಾಲ್' ಯಂತ್ರಗಳೂ ಈ ವರ್ಗದವು.

ಮೊದಲನೆಯ ವರ್ಗದ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಡಿಕೆಗೂ ಒಂದೊಂದರಂತೆ ಜೋಡಿಸಿರುವ ಚಾಕುವಿನ ಅಲಗುಗಳು ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಮಡಿಕೆಯಾಗಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಿದ್ದು ಅಭಿಮುಖವಾಗಿ ತಿರುಗುವ ಲೋಹದ ಉರುಳೆಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಅವನ್ನು ತಳ್ಳಿ ಮಡಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಎರಡನೆಯ ವರ್ಗದ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಳೆಗಳು ಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲೆ ಜರುಗುತ್ತಾ ಬಂದು ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಇಟ್ಟಿರುವ ಕಡೆಗಳಿಂದ ತಡೆಯಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಹಾಗೆ ತಡೆದ ಕೂಡಲೆ ಆ ಹಾಳೆಗಳು ಮಡಿಕೆಯಾಗಬೇಕಾದ ಕಡೆ ಕೊಂಚ ಬಗ್ಗುತ್ತವೆ. ಬಗ್ಗಿದ ಕೂಡಲೇ ಆ ಬಾಗು ಅಭಿಮುಖವಾಗಿ ತಿರುಗುವ ಉರುಳೆಗಳ ಮಧ್ಯೆ ನುಗ್ಗಿ ಮಡಿಕೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾನಾಂತರ ಮಡಿಕೆ ಮತ್ತು ನೇರವಾದ ಮಡಿಕೆಗಳೆರಡನ್ನೂ ಮಾಡಬಹುದು.

ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಡಿಸುವಾಗ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವಂತೆ ಪುಟಗಳನ್ನು ಆ ಹಾಳೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು.

ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಎರಡು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಡಿಕೆಗೂ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಅರ್ಧವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾ ಬರುವುದು. ಎರಡನೆಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಗಮನವೆಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳ ಮತ್ತು ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಬೇಕಾಗುವುದು. ಇಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದ ಹಾಳೆಗಳ ಪುಟಗಳು ಒಂದರ ಮೇಲೆ ಒಂದರಂತೆ ಕುಳಿತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಾಮಂಜಸ್ಯ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಮೊದಲನೆಯ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ 'ಫೋಲ್ಡಿಂಗ್-ಟು-ಪೇಪರ್'

ಅಥವಾ 'ಹಾಳೆಯ ಮಡಿಕೆ' ಎಂದೂ ಎರಡನೆಯ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ 'ಫೋಲ್ಡಿಂಗ್-ಟು-ಪ್ರಿಂಟ್' ಅಥವಾ 'ಪುಟ ಮಡಿಕೆ' ಎಂದೂ ಹೆಸರು. ಮೊದಲನೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಆಗುವುದು. ತರಪೇತಿಯಿಲ್ಲದವರೂ ಈ ಮಡಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದುದರಿಂದ ಇದರಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು. ಆದರೂ ಈ ಪದ್ಧತಿಯು ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. ಪರಿಸರವು ಹೀಗೆ ಮಡಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದು ಪುಟಕ್ಕೂ ಒಂದೊಂದು ಕ್ರಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ವಸ್ತುವೂ ಕತ್ತರಿಸಲ್ಪಡಬಹುದು. ಈ ಮಡಿಕೆಯು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉಪಯೋಗದ ಮತ್ತು ಅಗ್ಗದ ಬೆಲೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಯೋಗ್ಯ. ಆದುದರಿಂದ ಶಾಶ್ವತವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪುಟಮಡಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಪುಸ್ತಕವು ಅನೇಕ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುವುದು. ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ದೊಡ್ಡ ಮುದ್ರಿತ ಹಾಳೆಗಳನ್ನೂ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಡಿಸಿದ ನಂತರ ಮಡಿಸಿದ ಭಾಗಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಗ್ಯಾದರಿಂಗ್' ಎಂದು ಹೆಸರು. ಇದನ್ನು ಯಂತ್ರ ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡಬಹುದು. ಕೈಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಭಾಗ (ಸೆಕ್ಷನ್)ವನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಾಶಿಯಾಗಿ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಉದ್ದವಾದ ಮೇಜಿನ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಒಂದರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಒಂದರಂತೆ ಇಟ್ಟು ಕಡೆಯ ರಾಶಿಯಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ ರಾಶಿಗೊಂದರಂತೆ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ

ಜೋಡಿಸುತ್ತಾ ಒಬ್ಬರ ಹಿಂದೊಬ್ಬರಂತೆ ಅನೇಕರು ಬರಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಸ್ತಕವೂ ಈ ರೀತಿ ಜೋಡಣೆಯಾದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲಂಚುಗಳನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಸಮಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಬೆನ್ನು ಮುನ್ನಂಚುಗಳು ಪರ್ಯಾಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಬರುವಂತೆ ಒಂದರಮೇಲೊಂದನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು.

ಯಂತ್ರಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದಾದರೆ ಅನೇಕ ವರ್ಗದ ಯಂತ್ರಗಳು ಈಗ ಸಿದ್ಧವಾಗಿವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ 'ಷೆರಿಡನ್' ಯಂತ್ರವು ಬಹಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿದೆ. ಈ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಭಾಗಗಳಾವುವೆಂದರೆ: ಮುಚ್ಚಳವಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ಒಂದರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಒಂದರಂತೆ ಸಾಲಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದರಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದು ಭಾಗ ಮಾತ್ರ ಇಡಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿಯೇ ಕೊಂಚ ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸದಾ ತಿರುಗುವ ತುದಿಯಿಲ್ಲದ ಅಗಲವಾದ ಪಟ್ಟಿ, ಮತ್ತು ಈ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಅಡಿ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿರುವ ಹೀರುಗೊಳವೆಗಳು ಇವೆ. ಯಂತ್ರವು ಚಲಿಸಿದಾಗ ಹೀರುಗೊಳವೆಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಕೆಳ ಭಾಗದಿಂದಲೂ ಒಂದೊಂದೇ ಭಾಗ (ಸೆಕ್ಷನ್) ವನ್ನು ಹೀರಿ ಸದಾ ತಿರುಗುವ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಇಡುತ್ತಾ ಬರುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕವೆಲ್ಲಾ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದಷ್ಟೇ ಕರಾರುವಾಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮತ್ತೊಂದು ಸಾಧನವೂ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದು ಅರ್ಧ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಯಂತ್ರ. ಬೇಕಾದಾಗ ಸುತ್ತುವ ಒಂದು ಗುಂಡುಮೇಜಿನ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಲೂ ಭಾಗಗಳ

ರಾಶಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಯಂತ್ರವನ್ನು ಚಲಿ ಸುತ್ತಲೂ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರು ನಿಂತು ಒಂದೊಂದು ರಾಶಿಯಿಂ ಒಂದೊಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂ ಕೆಲಸವು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಆಗುವುದಲ್ಲದೆ ಕೆಲಸಗಾರರು ನಿಂತೆಡೆಯೆ ಕಾರ್ಯಮಾಡಬಹುದಾದುದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಆಯಾಸವು ಕಡಮೆ ಯಾಗುವುದು.

ತಾಳೆ ನೋಡುವುದು (ಕೊಲೇಟಿಂಗ್) :

ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿದನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಈಗಲೆ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಉಚಿತ. ಇದಕ್ಕೆ ತಾಳೆ ನೋಡುವುದು ಎಂದ ಹೆಸರು. ಪುಸ್ತಕದ ಭಾಗಗಳೆಲ್ಲವೂ ಕ್ರಮವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಹೊಲಿದಮೇಲೆ ಅವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹೊರಟರೆ ಮಾಡಿ ಕೆಲಸವೆಲ್ಲವೂ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುತ್ತದೆ.

ದುರಸ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಹಳೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ತಾ ನೋಡುವುದು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ. ಏಕೆಂದರೆ, ಅಂಥ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಇರಬಹುದಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಗಿರಾಕಿಯ ಗಮನಕ ತರದಿದ್ದರೆ ಅದರ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನದೆ ಆಗುತ್ತದೆ.

ತಾಳೆ ನೋಡುವುದೆಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟಗಳು ಮತ್ತು ಉಳಿದೆಲ್ಲಾ ವಸ್ತುಗಳೂ ಇರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ದಲ್ಲಿವೆಯೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತ ಮಾ ಕೊಳ್ಳುವುದೆಂದರ್ಥ. ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದ

ಪುಟವನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಕೆಲಸವು ಬಹಳ ಗುರುತರವಾದದ್ದು ಇದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಸಂಯೋಜಕನು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಅಣಿಮಾಡುವಾಗಲೇ ಪ್ರತಿ ದೊಡ್ಡ ಹಾಳೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗೂ ಒಂದೊಂದು ಸಂಕೇತ ಗುರುತು ಬರುವಂತೆ ಇಡುವನು. ಇದಕ್ಕೆ "ಸಿಗ್ನೇಚರ್" ಎಂದು ಹೆಸರು. ಈ ಗುರುತನ್ನು ವರ್ಣ ಮಾಲಾಕ್ಷರಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಎರಡನ್ನೂ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಬೆರಸಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಗುರುತು ದೊಡ್ಡ ಹಾಳೆಯ ಮೊದಲನೆಯ ಪುಟದ ಕಡೆಯ ಸಾಲಿನಿಂದ ಸುಮಾರು ಆರು ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕೆಳಗಡೆಗೆ ಸಾಲಿನ ಆದಿಭಾಗದಲ್ಲೋ, ಮಧ್ಯದಲ್ಲೋ ಅಥವಾ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲೋ ಇರುವುದು. ಕೆಲವು ಸೂಕ್ಷ್ಮಗ್ರಾಹಿಗಳು ಈ ಗುರುತು ಇರುವುದನ್ನು ಆಕ್ಷೇಪಿಸುವರು. ಅಂಥವರ ಸಮಾಧಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಈ ಗುರುತನ್ನು ಪುಟದ ಮುನ್ನಂಚಿನ ತುದಿಯಲ್ಲಿಡುವರು. ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚು ಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಈ ಗುರುತೂ ಕತ್ತರಿಸಿ ಹೋಗುವುದು.

ಎಲ್ಲಾ ಕಲೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಂಪ್ರದಾಯವೆಂಬುದು ಇದ್ದೇ ಇದೆ. ಅಂತೆಯೇ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿಯೂ ಕೆಲವು ಸಂಪ್ರದಾಯ ಗಳಿವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನ ಕರ್ತವ್ಯ. ಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಸಂಕೇತ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಇಡುವಾಗಲೂ ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ವರ್ಣ ಮಾಲೆಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಮೊದಲನೆಯ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಪೀಠಿಕಾರೂಪದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು. ಗ್ರಂಥ ವಿಷಯವು ಯಾವಾಗಲೂ

ಎರಡನೆಯ ಅಕ್ಷರದಿಂದ ಆರಂಭವಾಗಬೇಕು. ಇಂಗ್ಲೀ
ಮತ್ತು ವರ್ಣಮಾಲಾಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದರೆ '
'ವಿ' 'ಡಬ್ಲ್ಯು'ಗಳನ್ನು ಬಿಡಬೇಕು. ಈ ಸಂಪ್ರದಾಯ
ಲ್ಯಾಟಿನ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾಗ
ಆರಂಭವಾಗಿ ಇಂದೂ ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ. ಪುಸ್ತಕಗ
ಇರುವ ವರ್ಣಮಾಲಾಕ್ಷರಗಳು ಸಂಕೇತ ಗುರುತುಗಳನ್ನಿಡ
ಸಾಕಾಗದ ಸಂದರ್ಭ ಒದಗಿದಾಗ ಸಾಕಾಗದ ಭಾಗಗ
ಈ ವರ್ಣಮಾಲಾಕ್ಷರಗಳನ್ನೇ ಎರಡೆರಡನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇ
(BB, CC) ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಹಿಂದೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೇ
(2 B, 2 C) ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಧಾನದಿ
ಈ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಇಡಬಹುದು. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಒಂ
ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಗುರುತು ಎರಡು ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಇರದ
ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಯಾವುದಾದರೂ ಪುಸ್ತಕವು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಪ
ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದಾಗ ಎರಡನೆಯ ಮತ್ತು ಮುಂದಿ
ಸಂಪುಟ ಸಂಕೇತಗಳ ಹಿಂದೆ ಸಂಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೂ ಇಟ
ಒಂದು ಸಂಪುಟದ ಭಾಗವು ಮತ್ತೊಂದರ ಭಾಗದೊ
ಬೆರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸಬೇಕು. ಪೀಠಿ
ರೂಪದ ವಸ್ತುವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು ಅದು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆ
ದೊಡ್ಡ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಎರಡನೆಯ ಮತ
ಮುಂದಿನ ಹಾಳೆಗಳ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು 'ಇಟೇಲಿಕ್' ಅಥ
ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಂದ ಇಡಬಹು
ಪುಸ್ತಕದ ಭಾಗಗಳೂ ಪೀಠಿಕಾ ಭಾಗಗಳೂ ಅದ
ಬದಲಾಗಬಾರದೆಂಬುದು ಇದರ ಉದ್ದೇಶ.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದೊಂದು ದೊಡ್ಡ ಹಾಳೆಗೂ ಒಂದೊಂದು ಗುರುತನ್ನೇ ಇಟ್ಟರೂ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಹನ್ನೆರಡು ಪುಟಗಳನ್ನಿಟ್ಟು ಒಂದು ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸುವಾಗ ಆಗ ಮೊದಲನೆಯ ಪುಟವೊಂದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಕೆಲವು ಇತರ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಈ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಇಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಗುರುತುಗಳಿಂದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಜೋಡಿಸುವವನಿಗೂ, ಮುದ್ರಕನಿಗೂ ಮತ್ತು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನಿಗೂ ಬಹಳ ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿನೋಡುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಪುಟವನ್ನೂ ತೆರೆದು ನೋಡಬೇಕಾದುದಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕೆ ಬದಲು ಈ ಸಂಕೇತಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿರುವುದನ್ನು ನೋಡಿಕೊಂಡರೆ ಸಾಕಾಗುವುದು. ಇದರಿಂದ ಕೆಲಸವು ಬೇಗ ಆಗುವುದು.

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನ ಚಿಹ್ನೆ ಅಥವಾ ಗುರುತು :

ಸಾಮಾನ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನು ತನ್ನದೇ ಆದ ಒಂದು ಗುರುತನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ತಾಳೆನೋಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಹಳ ಸುಲಭಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವನು. ಈ ಚಿಹ್ನೆಗೆ 'ಬೈಂಡರ್ಸ್ ಮಾರ್ಕ್' ಎಂದು ಹೆಸರು. ಮೊಳೆಜೋಡಿಸುವವನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು 'ಫಾರಂ'ನ ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಪುಟಗಳ ಹೊರ ಬೆನ್ನಿನ ಮಧ್ಯಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲಂಬಾಕಾರದ ಚಿಕ್ಕ ಗೆರೆಯನ್ನು ಇಡುವನು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು 'ಫಾರಂ'ನಲ್ಲಿಯೂ ಈ ಗುರುತನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಹಿಂದಿನ 'ಫಾರಂ'

ಗಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಕೆಳಗಡೆಗೆ ಇಡುತ್ತಾ ಬರುವನು. ಮುದ್ರಿಸಿ
'ಫಾರಂ' ಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟರೆ, ಅವುಗಳ ಬೆನ್ನಿ
ಮೇಲೆ ಅವಿಚ್ಛೇದ ಮೆಟ್ಟಲು ಸರಣಿಯಂತೆ ಈ ಗುರುತುಗಳ
ಕಾಣುವುವು. ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದ
ಈ ಗುರುತುಗಳ ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಭಂಗವು ನೋಡಿ
ಕೂಡಲೇ ಗೋಚರವಾಗುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಚಿಹ್ನೆಯ
ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ ಭಾಗವನ್ನೂ ನೋಡುವ ಶ್ರಮವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸ
ವುದು. ಆದರೂ ಈ ಕ್ರಮವು ಶಾಶ್ವತವಾದ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಬೇಕಾ
ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಲ್ಲ.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸು ಕ್ರಮಗಳು :

ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಸ್ತುವನ್ನು ವಿಶದೀಕರಿಸಲು ಕೆಲ
ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು.
ಚಿತ್ರಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ವಸ್ತುವಿನೊಡನೆಯೇ ಮುದ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ
ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನು ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮಡಿ
ಬೇಕಾಗುವುದು. ಅನೇಕವೇಳೆ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಉಪಯೋ
ಸುವ ಕಾಗದವು ಚಿತ್ರಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ
ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಾಗದ
ಮೇಲೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಿ, ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಬರುವಂ
ಕತ್ತರಿಸಿ ಅಥವಾ ಮಡಿಸಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಅ
ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವಾಗ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಈ ಕೆಳ
ಹೇಳಿರುವ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿ
ಬಹುದು :—(೧) ಅವುಗಳ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಕೊಂಚ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು

ಲೇಪಿಸಿ, ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಕದ ಹಾಳೆಗೆ ಅಂಟಿಸುವುದು ; (೨) ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿಟ್ಟು ತಂತಿಯಿಂದ ಪಕ್ಕ ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕುವುದು ; (೩) ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ದಾರದಿಂದ ಸುರುಳಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು ; ಮತ್ತು (೪) ' ಗಾರ್ಡಿಂಗ್ ' ಮಾಡುವುದು.

ಯಾವ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸ ಬೇಕೆಂಬುದು ಪುಸ್ತಕದ ಸ್ಥಿತಿ, ಅದರ ಬೆಲೆ, ಅದರ ವಸ್ತು, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅದರ ಬಾಳಿಕೆ, ಅದಕ್ಕೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಇವುಗಳನ್ನೇ ಅವಲಂಬಿಸುತ್ತದೆ.

(೧) ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸುವುದು : — ಚಿತ್ರವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಕತ್ತರಿಸಿ ಅದರ ಬೆನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗುಲ ಅಗಲ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಹಚ್ಚಿ ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಇಟ್ಟು ಪಕ್ಕದ ಹಾಳೆಗೆ ಅಂಟುವಂತೆ ಬೆರಳಿನಿಂದ ಒತ್ತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಕೊಂಚ ಭಾರವನ್ನಿಟ್ಟು ಆರಿಸಬೇಕು. ಈ ಕ್ರಮವು ಎಷ್ಟು ಸುಲಭವೋ ಅಷ್ಟೇ ಅಸಮರ್ಥ ಕ್ರಮ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಚಿತ್ರವಿರುವ ಹಾಳೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಂಟಿಸಿರುವ ಹಾಳೆಗಳೆರಡೂ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವುವು. ಕೆಲವು ಕಾಲ ಕಳೆದನಂತರ ಅಂಟು ಬಿಟ್ಟು ಆ ಚಿತ್ರವು ಹೊರಬರುವುದು. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಅದನ್ನು ಅಂಟಿಸಿರುವ ಹಾಳೆಯೂ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಹರಿದು ಬರುವುದು. ಹಾಕುವ ಅಂಟನ್ನು ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಅಗಲಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಕಡಿಮೆಮಾಡಿ, ಆರುವವರೆಗೂ ಪುಸ್ತಕದಮೇಲೆ ಭಾರ ವನ್ನು ಹೇರಿದ್ದರೆ ಇದರ ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು.

ಆದರೆ ಶಾಶ್ವತವಾದ ಮತ್ತು ಒಳ್ಳೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಪುಸ್ತ
ಗಳಿಗೆ ಈ ವಿಧಾನವು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(೨) ತಂತಿಯಿಂದ ಪಕ್ಕ ಹೊಲಗೆ ಹಾಕುವುದು :— ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಬಹಳ ಶಿಥಿ ವಾಗಿ ಹೊಲಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಮಡಿಕೆಯೇ ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಮತ ಪುಸ್ತಕವೆಲ್ಲಾ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳಿಂದಲೇ ಕೂಡಿರುವಾಗ ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವನ್ನೂ ಆ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳೊಡ ಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅದರ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲಂಚ ಗಳನ್ನು ಸಮವಾಗುವಂತೆ ತಟ್ಟಿ ತಂತಿಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆಮಾಡು ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಅಥವ ನಾಲ್ಕು ಟಾಕುಗಳನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು. ಈ ವಿಧಾನವು ತುಂಬ ಭದ್ರವಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಕೆಲವು ಕಾಲ ಕಳೆದರೆ ತಂತಿಯ ತುಕ್ಕುಹಿಡಿದು ಪುಸ್ತಕದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಕೆಡಿಸುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತ ವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಹಾಳೆಗಳು ಎದ್ದು ನಿಂತು ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಅನನು ಕೂಲ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಈ ಪಕ್ಕ ಹೊಲಿಗೆಯು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುವುದರಿಂದ ಬೆನ್ನಿನ ಕಡೆಯ ಪರಿಸರ ಕಡಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಕ್ರಮವು ತಾತ್ಕಾಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸರಿಹೋಗುವುದು. ಮಾಸ ಮತ್ತ ವಾರ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ಈ ವಿಧಾನದಿಂದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಏಕೆಂದ ಅನಂತರ ಇವುಗಳಿಗೆ ಶಾಶ್ವತವಾದ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಬೇಕಾಗುವುದ ಪುಸ್ತಕವೆಲ್ಲಾ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳಿಂದಲೇ ಕೂಡಿರುವಾಗಲೂ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ.

(೩) ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ದಾರದಿಂದ ಸುರುಳಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು :—ಈ ವಿಧಾನವೂ ತಂತಿಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೇ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುವುದು. ಎಂದರೆ, ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ದುರಸ್ತು ಮಾಡಲು ಅಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಹರಿದು ಅಥವಾ ಶಿಥಿಲವಾಗಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕವೆಲ್ಲಾ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳಿಂದಲೇ ಕೂಡಿರುವಾಗ ಈ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತಂತಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ದಾರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವರು. ಈ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಕಡೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲಂಚುಗಳನ್ನು ತಟ್ಟಬೇಕು. ಅನಂತರ ಬೆನ್ನಿಗೆ ತೆಳುವಾದ ಬಿಸಿ ವಜ್ರವನ್ನು ಬಳಿದು ಆರಿಸಬೇಕು. ಅದು ಆರಿದಮೇಲೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬೇಕಾದಷ್ಟು ದಪ್ಪದ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳಾಗುವಂತೆ ಬಿಡಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಿಡಿ ಭಾಗಕ್ಕೂ ದಾರದಿಂದ ಸುರುಳಿ ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕಬೇಕು. ಈ ಕ್ರಮವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹೀಗೆ ಮಾಡಿದ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಪುನಃ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಕ್ರಮದಿಂದ ಹೊಲಿಯಬೇಕು.

ಈ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿಯೂ ತಂತಿಯ ಹೊಲಿಗೆಯ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದರೂ, ತಂತಿಯಂತೆ ದಾರವು ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿಯುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಹಾಳೆಗಳನ್ನೂ ಕೆಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಈ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ತಂತಿಯ ಹೊಲಿಗೆಗಿಂತ ಕಾಲ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳೆರಡೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ತಗಲುವುವು.

(೪) 'ಗಾರ್ಡಿಂಗ್' ಮಾಡುವುದು :—'ಗಾರ್ಡಿಂಗ್' ಮಾಡುವುದೆಂದರೆ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಯಾವುದಾದರೊಂದು

ವಿಧಾನದಿಂದ ಮಡಿಕೆ ಕೊಡುವುದೆಂದರ್ಥ. 'ಗಾಡ
ಎಂದರೆ, ಈ ಮಡಿಕೆಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಾಗದ,
ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವುದಾದರೂ ವಸ್ತು. ಈ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಬ
ಕಾಲ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವು ಬೇಕಾಗುವುದರಿಂದ ಇದನ್ನು ಬ
ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮ
ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.

ತೆಳುವಾದ ಬಟ್ಟೆ, ಕಾಗದ ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವುದಾದ
ಶಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸುಮಾರು ೩/೪ ಅಂಗುಲ ಅಗಲ
ಚಿತ್ರದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಅ
ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ಮಡಿಸಬೇ
ಆ ಮಡಿಸಿದ ಅಂಚಿಗೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ೧/೮ ಅಂಗುಲಕ್ಕೆ ಮಿ
ದಂತೆ ಲೇಪಿಸಿ ಚಿತ್ರವಿರುವ ಹಾಳೆಯ ಬೆನ್ನಂಚಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿ
ಬಟ್ಟೆಯ ಉಳಿದ ಭಾಗವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವು ಬರಬೇಕ
ಸ್ಥಳದ ಪಕ್ಕದ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ನ ಬೆನ್ನಿನ ಹೊರಭಾಗಕ್ಕೆ ಅಂ
ಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ದಾರವು ಬಟ್ಟೆ
ಮೂಲಕ ಹಾದು ಪಕ್ಕದ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗೆ ಈ ಚಿತ್ರವು ಸೇರುವ
ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವು ವೇಳೆ ರಟ್ಟಿನಂತಹ ಮಂದವಾದ ಕಾಗದದ ಮೇ
ಮುದ್ರಿಸಿದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುವ
ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದ ಮಾರ್ಗವನ್ನೇ ಇಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿದರೆ ಚಿತ್ರವಿ
ರಟ್ಟು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಎದ್ದು ನಿಂತು
ಕ್ರಮೇಣ ಕಿತ್ತೂ ಬರುವ ಸಂಭವವೊದಗುತ್ತದೆ. ಇ
ನಿವಾರಿಸಲು ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಮುಂಜಾ

ಯಿಂದ ಕೆಲಸಮಾಡಬೇಕು. ಮೊದಲು ಆ ಚಿತ್ರದ ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗುಲ ಅಗಲಕ್ಕೆ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. 'ಗಾರ್ಡಿಂಗ್' ಬಟ್ಟೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದವನ್ನೂ ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ೩/೪ ಅಂಗುಲಕ್ಕೆ ಚಿತ್ರದ ಉದ್ದಕ್ಕೆ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಅದನ್ನು ಅರ್ಧಕ್ಕೆ ಮಡಿಸಿ ಒಂದರ್ಧಕ್ಕೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಹಚ್ಚಿ ಕತ್ತರಿಸಿದ ಚಿತ್ರದ ಚಿಕ್ಕ ಚೂರನ್ನು ಅಂಟಿರುವ ಕಡೆ, ಅಂಟಿಸಿ ಅನಂತರ ಚಿತ್ರದ ರಟ್ಟನ್ನು ಆ ತುಂಡಿನ ಪಕ್ಕದಲ್ಲೇ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಾತ್ರ ಸ್ಥಳಬಿಟ್ಟು ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಆ ಚಿಕ್ಕ ತುಂಡು ಕೀಲಿನಂತೆ ಚಿತ್ರವು ಆಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಅದು ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲಗೊಡುವುದಿಲ್ಲ. ಬಟ್ಟೆಯ (ಕಾಗದದ) ಉಳಿದ ಅರ್ಧವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವಿರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದ ಪಕ್ಕದ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ನ ಹಿಂಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕಿಂತಲೂ ದೊಡ್ಡದಾದ ಭೂಪಟ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಆಗ ಆ ಚಿತ್ರ ಅಥವಾ ಭೂಪಟವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಮಡಿಸಿ ಅನಂತರ 'ಗಾರ್ಡಿಂಗ್' ವಿಧಾನದಿಂದ ಅಂಟಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಹೀಗೆ ಮಡಿಸುವುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕವು ಮುನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ದಪ್ಪವಾಗುವುದು ಬೆನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ತೆಳುವಾಗುವುದು. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಆಕಾರವು ಕೆಡುವುದಲ್ಲದೆ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವ ಅನೇಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನಲ್ಲಿಯೂ ಆ ಚಿತ್ರಗಳ ದಪ್ಪಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಈಡು ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು.

ಈ ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರ ಅಥವಾ ಭೂಪಟವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳ
ಮಡಿಸುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ನೋಡಬೇಕಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ತೆ
ಮಡಿಸುತ್ತಲೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಮಡಿಕೆಗಳು ಬೇಗ ಹಾಳ
ವುವು. ಇದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಆ ಚಿತ್ರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಬಲ ಕ
ಬೇಕಾಗುವುದು. ಅದನ್ನ ಪುಸ್ತಕದ ಅಗಲಕ್ಕೆ ಮ
ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗಕ್ಕೂ ಕ್ರಮಾಂಕ ಕೊಟ್ಟು ಅವುಗಳ
ಪ್ರತಿ ಮಡಿಕೆಗೂ ಕತ್ತರಿಸಿ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳಂತೆ ಮಾಡಬೇ
ಅನಂತರ ತೆಳುವಾದ ಹಾಗೂ ಶಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಬಟ್ಟೆಯೊಂದ
ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರದ ಅಳತೆಗಿಂತ ಅರ್ಧ ಅಂಗುಲ ನಾಲ್ಕು ಅ
ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬರುವಂತೆ ಕತ್ತರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಕೆ
ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ಸುಕ್ಕಿಲ್ಲದಂತೆ ಹರಡಿ, ನಾಲ್ಕು ಮ
ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ನಕ್ಷೆ ಸೂಜಿಗಳನ್ನು ಚುಚ್ಚಿ ಬಿಗಿ ಹಿಡಿದು, ಅ
ಒಂದೇ ಸಮನಾಗಿ ತೆಳುವಾಗಿ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಲೇ
ಅದರ ಮೇಲೆ ಮೊದಲೇ ಕತ್ತರಿಸಿರುವ ಚಿತ್ರದ ಹಾಳೆಗ
ಕ್ರಮಾಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ಅಂಟಿಸಿ ಭಾರವನ್ನಿಟ್ಟು
ಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಅಂಟಿಸುವಾಗ ಒಂದು ಹಾಳೆಗೂ
ಪಕ್ಕ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಡೆ ಬರುವ ಹಾಳೆಗೂ ಮಧ್ಯೆ ಕ
ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಿಡಬೇಕು. ಈ ಸ್ಥಳವು ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟಿನ
ತೇವವನ್ನು ಹೀರಿದ ಹಾಳೆಗಳು ಹಿಗ್ಗುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ
ಕೊಡುವುದಲ್ಲದೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವಾಗ ಅವನ್ನು ಪು
ಅಳತೆಗೆ ಮಡಿಸಿ ಸೇರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡ
ಅಂಟಿಸಿದ ಚಿತ್ರವು ಆರಿದ ನಂತರ ಅದರ ಸುತ್ತಲೂ
ಹೆಚ್ಚು ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ತೆಗೆದುಬಿಡಬೇಕು.
ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಎಡ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯೆ ಒಂದು ಹಾಳೆ

ಮಾತ್ರ ಉದ್ದ, ಅರ್ಧ ಅಂಗುಲ ಅಗಲವಿರುವಂತೆ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಬಿಡಬೇಕು. ಚಿತ್ರವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಪುನಃ ಮಡಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಿಟ್ಟಿರುವ ಎಡ ಅಂಚಿನ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಪಕ್ಕದ 'ಸೆಕ್ಷನ್'ನ ಹೊರ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಸುತ್ತಿದಂತೆ ಅಂಟಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಇಂಥ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಕಡೆಯ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು ಸಂಪ್ರದಾಯ. ಬೇಕಾದಾಗ ಈ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಅನಂತರ ಮಡಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲೇ ಇಡಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ 'ತ್ರೋ-ಔಟ್-ಆನ್-ಗಾರ್ಡ್' ಎಂದು ಹೆಸರು.

ಈ ಗಾರ್ಡಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಯು ಬಹಳ ಭದ್ರವಾದ ವಿಧಾನ ವಾದರೂ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಂಟಿಸುವ ಕಾಗದ ಅಥವಾ ಬಟ್ಟೆಯು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಬಹಳ ದಪ್ಪವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆಕಾರಗಳೆರಡಕ್ಕೂ ಕುಂದುಕ ತರುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ಸೇರಿಸುವ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟೂ ಕಡಮೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಪದ್ಧತಿಯು ಬಹಳ ವೆಚ್ಚದಿಂದ ಮಾಡುವ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸ ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸುಲಭ ಬೆಲೆಯ ಪುಸ್ತಕ ಗಳಿಗೆ ಈ ವಿಧಾನವು ಅಷ್ಟು ಸರಿಹೋಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಸಮ ಯೋಚಿತ ವಿಧಾನದಿಂದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ತಾಳೆ ನೋಡುವುದು ಲೇಸಾದ ಮಾರ್ಗ. ಏಕೆಂದರೆ, ಈ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಪುಸ್ತಕದ ಭಾಗಗಳು ಅದಲು ಬದಲಾಗಿದ್ದರೆ ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಮೊದಲೇ ಸರಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ

ವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇದ
ಟ್ಟಿವೆಯೇ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದೂ ಗೊತ್ತಾಗುವುದು. ತಪ್ಪಿದ್ದ
ಅದನ್ನು ಈಗ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಸುಲಭ.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮೇಲೆ ಭಾರ ಹೇರುವುದು ಮತ್ತು ಒತ್ತು ಉರುಳಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಹಾಯಿಸಿ ಸಮಗಟ್ಟುವುದು (ಮಟ್ಟಸಮಾಡುವುದು) :

ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿದ ಮೇಲೆ ಅದು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿಯ
ಅಡಕವಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟು
ಅನೇಕ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹಾಳೆಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದ
ಒತ್ತಾಗಿ ಸೇರುವಂತೆಯೂ ಮಡಿಕೆಗಳು ಮಟ್ಟಸವಾಗ
ವಂತೆಯೂ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದು.

ದೊಡ್ಡ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಿ, ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ತಾಳೆ ನೋ
ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಅವುಗಳನ್ನು ಒತ್ತು ಯಂತ್ರ
ಕೆಳ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಬೆನ್ನಂಚು ಮುನ್ನಂಚುಗಳು ಪರ್ಯಾಯ
ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಬರುವಂತೆ ಜೋಡಿಸಿ ಭಾರವನ್ನಿಟ್ಟು ಕೆಲವು ಘಂ
ಗಳ ಕಾಲ ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕ
ಅಡಕವಾಗಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಒತ್ತಬೇಕಾ
'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹೇರಳವಾಗಿದ್ದರೆ ಉರು
ಗಳುಳ್ಳ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಿ ಕೆಲಸವು ಬೇಗ ಆಗುವಂತೆ ಮಾ
ಬಹುದು. ಮೂರು ನಾಲ್ಕು 'ಸೆಕ್ಷನ್'ಗಳನ್ನು ಒಂದಾ
ಮೇಲೊಂದರಂತೆ ಜೋಡಿಸುತ್ತಾ ಬಂದರೆ ಬಹು ಶೀಘ್ರವಾ
ಈ ಕೆಲಸವು ಆಗುವುದು. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒತ

ಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ಉರುಳೆ ಯಂತ್ರಗಳೆರಡರಿಂದಲೂ
ತ್ತುವುದು ಲೇಸಾದ ಮಾರ್ಗ.

ದುರಸ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಹಳೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಉರುಳೆ ಯಂತ್ರ
ಂದ ಒತ್ತಿದರೆ ಕಾಗದವು ಹರಿಯುವ ಸಂಭವವು ಇರುವುದ
ಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಒತ್ತುಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಿದರೆ ಅಂತಹ
ಸಂಭವವು ಒದಗಲಾರದು. ಆಗತಾನೆ ಮುದ್ರಣಮಾಡಿದ
ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮಸಿಯು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಆರುವವರೆಗೂ ಒತ್ತಬಾರದು.
ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿ ಜರೂರು ಕೆಲಸಮಾಡುವಾಗ ಹಾಳೆಗಳ
ಮೇಲೆ ಸೀಮೆಸುಣ್ಣದ ಪುಡಿಯನ್ನು ಉದುರಿಸಿ ಒತ್ತಬಹುದು.

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟು ಮತ್ತು ವಜ್ರದ ಅಂಟು:

ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಂಟುಗಳು
ಎರಡು ಮಾತ್ರ: ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟು ಮತ್ತು ವಜ್ರದ ಅಂಟು. ಹಿಟ್ಟಿನ
ಅಂಟಿನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ತೇವವಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ತೇವವು
ಬೇಕೋ ಅಲ್ಲಿಯೂ, ಮತ್ತು ನಿಧಾನವಾಗಿ ಅದು ಆರಿದರೂ
ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲವೋ ಅಲ್ಲಿಯೂ ಹಿಟ್ಟಿನ
ಅಂಟನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಆದುದರಿಂದ ತೊಗಲು ಮತ್ತು
ಕಾಗದಗಳಿಗೆ ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

ಎಲ್ಲಿ ತೇವವಿರದ ಮತ್ತು ಬೇಗ ಆರುವ ಅಂಟು ಅಗತ್ಯವೋ
ಅಲ್ಲಿ ವಜ್ರದ ಅಂಟನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು. ಆದುದರಿಂದ
ಬಟ್ಟೆಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭ
ಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡನ್ನೂ ಬೆರಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕ್ರಮ :

ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಕೆಲವು ಧಾನ್ಯಗಳ ನುಣ್ಣನೆಯ ಪು ಯಿಂದ ತಯಾರಿಸುವರು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಗೋಧಿ, ಟೋಪಿಯೋ ಮುಸುಕಿನ ಜೋಳ, ಅಕ್ಕಿ ಮುಂತಾದುವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಉ ಯೋಗದಲ್ಲಿವೆ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಇವು ಎರ ಮೂರನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಯೂ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಪುಸ್ತ ಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತು ಮಾಡಲು ಗೋಧಿಯ ಮತ್ತು ಅಕ್ಕಿ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಬೆರಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಇದು ಬಹಳ ಬ ಪಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾಲು ಪೌಂಡು ಹಿಟ್ಟಿಗೆ ಅರ್ಧ ತೊಲ ಪುಡಿಮಾಡಿದ ಪ ವನ್ನು ಬೆರಸಿ ಸ್ವಲ್ಪ ನೀರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಕಿವುಚಿ ಗಟ್ಟಿಯಾ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಮಾಡಿ ಒಂದು ಗಾಜುಲೇಪನ (ಎನಾಮಲ್) ಮಾಡ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಅದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪೈಂಟ್ ನೀರನ್ನು ಬೆ ಕದಡಿ ಕುದಿಸಿ ಗಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬೇಕಾದ ನೀರ ಬೆರಸಿ ತೆಳ್ಳಗೆಮಾಡಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಕೆಡದ ಕಾಪಾಡಲು ಕೊಂಚ ಮೈಲುತುತ್ತವನ್ನು ಬೆರಸಬೇಕ ಲೋಹದ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟರೆ ಇದು ಕೆಡುವುದಾದುದರಿಂದ ಮ ಪಾತ್ರೆಯಲ್ಲಿಡಬೇಕು. ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದ ಅದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕದಡಬೇಕು.

ಕಾಗದಕ್ಕೆ ಕೆನೆಯಾದ ಹಿಟ್ಟು ಬೇಕು, ತೊಗಲಗೆ ಅ ಸ್ವಲ್ಪ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ತಯಾರಿಸಿದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟ ಹದಿನೈದು ದಿವಸಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಇಡಬೇಕಾದರೆ ಇ ಕೆಡದಂತೆ 'ಕರೋಸಿವ್ ಸಬ್ಲಿಮೇಟ' ನ್ನು ಒಂದು ಸಾ

ಭಾಗ ಹಿಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದು ಭಾಗದಂತೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಇದು ತುಂಬಾ ವಿಷ ಪದಾರ್ಥವಾದುದರಿಂದ ಬಹಳ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಬಳಸಬೇಕು.

ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟಿನಲ್ಲಿ ಗಂಟುಗಳಿರಬಾರದು, ಮುಟ್ಟಿದರೆ ಮೃದುವಾಗಿರಬೇಕು, ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಮಿಶ್ರಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಒಂದರೊಡನೊಂದು ದೆರೆತಿರಬೇಕು.

ವಜ್ರದ ಅಂಟನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕ್ರಮ :

ಇದು ಹದಗೊಳಿಸದೇ ಇರುವ ಜಿಲೇಟಿನ್. ವಜ್ರದ ತುಂಡುಗಳನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ನೆನೆಸಿ ಕಾಯಿಸಬೇಕು. ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಸದ ವಜ್ರವು ಕಾಯಿಸಿದರೆ ಕರಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಜ್ರವನ್ನು ಬಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಕೃತಕಬಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಸ್ಥಿಹಾಕುವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಬಟ್ಟೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಜ್ರವು ತೆಳುವಾಗಿರಬೇಕು ; ಮತ್ತು ನೊರೆ ಬರುವಂತೆ ಅದನ್ನು ಗಟ್ಟಿಸಿರಬೇಕು. ಅದು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹಚ್ಚುವಂತಿರಬೇಕು. ವಜ್ರವನ್ನು ನೋಡಿದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಕಲ್ಮಷಗಳು ಕಾಣಬಾರದು. ಅದು ಶುಚಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ಕರಗಿಸುವಾಗಲೂ ಮತ್ತು ಕೆಲವುಕಾಲ ಇಟ್ಟಾಗಲೂ ದುರ್ವಾಸನೆ ಕೊಡಬಾರದು.

———

ಅಧ್ಯಾಯ ೨

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯುವ ವಿವಿಧ ಕ್ರಮಗಳು :

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕುವುದನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಂಡ ಏಳು ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು :—

(೧) 'ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್' ಅಥವಾ ಒಂದರೊಳಗೊಂದು ಸೇರುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಹೊಲಿಗೆ ;

(೨) 'ಸಾ್-ಇನ್' ಹೊಲಿಗೆ ಅಥವಾ ಬೆನ್ನುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಡ್ಡವಾಗಿ ಗರಗಸದಿಂದ ಕೊಯ್ದು ಗಾಡಿ ಮಾಡಿ ಹುರಿಯನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಹುದುಗಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು ;

(೩) 'ಟೇಪ್' ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟು ಮಾಡುವ ಹೊಲಿಗೆ ;

(೪) ತಂತಿಯಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಮಡಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು ;

(೫) 'ಓವರ್ ಸೋಯಿಂಗ್' ಅಥವಾ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಾಗಿ ಸುರುಳಿ ಹೊಲಿಗೆಯಿಂದ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು ;

(೬) 'ಫ್ರೆಂಚ್' ಹೊಲಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಹುರಿ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಲ್ಲದೆ ದಾರದಿಂದಲೇ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು ; ಮತ್ತು

(೭) ಯಂತ್ರದಿಂದ ದಾರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು.

ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಗುರುತಿಗಾಗಿ ಮಾಡುವ ಅಡ್ಡ ಗೆರೆಗಳು :

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಹೊಲಿಗೆಯ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕನೆಯ (೪) ಮತ್ತು ಐದನೆಯ (೫) ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲದೆ ಉಳಿದೆಲ್ಲ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಅಡ್ಡದಾರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಈ ಅಡ್ಡ ದಾರಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದಕ್ಕೆ ಸಮಾನಾಂತರದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸಿ ದಾರ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸೀಸದ ಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ' ಮಾರ್ಕಿಂಗ್ ಫಾರ್ ಸೋಯಿಂಗ್ ' ಎಂದು ಹೆಸರು.

ಹೀಗೆ ಮಾಡುವ ಗುರುತುಗಳಿಗಾಗಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಉದ್ದವನ್ನು ಮೊದಲು ಅಳತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲಂಚಿನಿಂದ ಅರ್ಧ ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ಕೆಳಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅಡ್ಡಗೆರೆಯನ್ನು ಬೆನ್ನಿನಮೇಲೆ ಸೀಸದಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ಎಳೆದು, ಮತ್ತೊಂದು ಅಡ್ಡಗೆರೆಯನ್ನು ಕೆಳ ಅಂಚಿನಿಂದ ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಮಾಣ ಮೇಲೂ ಎಳೆದು, ಈ ಎರಡು ಗುರುತುಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಹುರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಆಗುವಂತೆ ಸಮವಾಗಿ ಭಾಗ ಮಾಡಬೇಕು. ಎಷ್ಟು ಅಡ್ಡಹುರಿ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕೆಂಬುದು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸುತ್ತದೆ. ರಾಯಲ್ ಅಷ್ಟಪತ್ರ ಅಳತೆಗೆ

ಐದೂ, ಅದಕ್ಕಿಂತ ಚಿಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಒಂದೆರಡು ಕಡಮೆಯೂ ಅದಕ್ಕಿಂತ ದೊಡ್ಡ ಅಳತೆಯ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿಯೂ ಬೇಕಾಗುವುವು. ಬೆನ್ನಿ ಮೇಲ್ಭಾಗದ ಮೊದಲನೆಯ ಗೆರೆಯೂ ಮತ್ತು ಕೆಳಭಾಗ ಕಡೆಯ ಗೆರೆಯೂ 'ಕೆಟ್ಲ್ ಸ್ಟಿಚ್' ಅಥವಾ ಸರಪಣ ಕಟ್ಟಿನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುವು. 'ಕೆಟ್ಲ್ ಸ್ಟಿಚ್' ಎಂಬ ಪದವು ಜರ್ಮನ್ ಭಾಷೆಯ 'ಕೆಟ್ಟೆಲೆನ್' ಎಂಬ ಪದದಿಂ ಬಂದದ್ದು. 'ಕೆಟ್ಟೆಲೆನ್' ಎಂದರೆ, ಸರಪಣಿಯಿಂದ ಕಟ್ಟು ವುದೆಂದರ್ಥ. ಈ ಹೊಲಿಗೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗ ವನ್ನೂ ಅದರ ಹಿಂದಿನ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಬಂಧಿಸುತ್ತಾ ಹೊಲಿಗೆಯು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ. ಹೊಲಿದ ಪುಸ್ತಕದ ಹಿಂಭಾ ಗವನ್ನು ನೋಡಿದರೆ ಈ ಎರಡು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸರಪಣಿಯಂ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಕಾಣುವುವು. ಕೈಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡು ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಿಗಿಯೂ ಈ ಎರಡು ಶ್ರೇಣಿಕಟ್ಟುಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಂತ್ರದ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಆಗು ಈ ಶ್ರೇಣಿಕಟ್ಟುಗಳು ಇಷ್ಟು ಭದ್ರವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಮುನ್ನ ಮಾಡುವ ಬೆನ್ನಿನ ಅಡ್ಡಗೆರೆಗಳು ಕೆಲ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾರ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಇಡು ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತವೆ. ಮತ್ತೆ ಕೆಲವುಗಳಲ್ಲಿ ಗರಗ ದಿಂದ ಕೊಯ್ಯಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ. ಎಲ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಹೊಲಿಯುವಾಗ ದಾರವಿರು ಸೂಜಿಯು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಒಳಹೊಗುವ ಮತ್ತು ಹೊರಬರು ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.

ಹೊಲಿಯುವ ಕ್ರಮಗಳು:

ಯಾವ ಯಾವ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಯಾವ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದು ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರಬೇಕು. ಬರಿಯ ಕಾಗದದ ಆವರಣ ಹಾಕಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಹಳ ಕಾಲ ಮತ್ತು ಹಣ ಬೇಕಾಗುವ ಹೊಲಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ; ಹಾಗೆಯೇ ಬಹಳ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಹಳ ಸುಲಭವೂ ಅಗ್ಗವೂ ಆದ ಹೊಲಿಗೆಯು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಹೊಲಿಗೆಯು ಪುಸ್ತಕದ ವಸ್ತು, ಬಳಕೆ, ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನ— ಇವಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿರಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹಾಕುವ ಹೊಲಿಗೆಯು ಮನೆಗೆ ಹಾಕುವ ಅಸ್ತಿಭಾರದಂತೆ. ಆದುದರಿಂದ ಹೊಲಿಗೆಯು ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಯಾವ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವೂ ಫಲಕಾರಿಯಾಗಲಾರದು. ಆದುದರಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವು ಬಹು ಮುಖ್ಯ. ಪುಸ್ತಕದ ಶಕ್ತಿಯು ಬಹಳವಾಗಿ ಅದಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸುತ್ತದೆ.

(೧) 'ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್' ಅಥವಾ ಒಂದರೊಳಗೊಂದು ಸೇರುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಹೊಲಿಗೆ:—ಈ ಹೊಲಿಗೆಯು ಬಹಳ ಪುರಾತನ ಕಾಲದಿಂದ ಬಂದಿರುವುದು. ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದು ಆರಂಭವಾದಾಗಲೇ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯೂ ಆರಂಭವಾಯಿತು. ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನೂ ಅದರ ಹೊದಿಕೆಯೊಡನೆ ಸೇರುವುದರಿಂದ ಬೆನ್ನು ಅಷ್ಟು ಬೇಗ ಕ್ಷೀಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಕಾರಣದಿಂದ ಈ ಹೊಲಗೆಯೇ ಉಳಿದೆಲ್ಲಕ್ಕಿಂತಲೂ ಶ್ರೇ
ವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಬಹಳ ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ಪುಸ್ತಕಗ
ಮಾತ್ರ ಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಮೊದಲು ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಅಡ್ಡ
ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಹುರಿಯು ಸೇರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸರಪ
ಕಟ್ಟಿನ ಸ್ಥಾನ ಇವನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಪುಸ್ತ
ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ರಟ್ಟು ಇಟ್ಟು ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಅದನ್ನು ಲೇಯಿಂ
ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯು ದವಡೆಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮಟ್ಟವಾಗಿರುವ
ಬಿಗಿಮಾಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ಮೇಲಂಚಿನಿಂದ ಸುಮಾರು ಅರ
ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡವಾಗಿ ಒಂದು ಗೆರೆಯನ
ಸೀಸದಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ಎಳೆಯಬೇಕು. ಪುನಃ ಕೆಳ ಅಂಚಿಗಿಂ
ಸುಮಾರು ಮುಕ್ಕಾಲು ಅಂಗುಲ ಮೇಲುಗಡೆಗೆ ಸೀಸ
ಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ಒಂದು ಗೆರೆಯನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು. ಈ ಎರ
ಗೆರೆಗಳೂ ಸರಪಣಿಕಟ್ಟುಗಳ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತ
ಇವು ಎರಡು ಗೆರೆಗಳ ಮೇಲೂ ತೆಳುವಾದ ಮತ್ತು ಹರಿತವಾ
ಗರಗಸದಿಂದ ಕೊಯ್ದು ಹೆಚ್ಚು ಆಳವಿಲ್ಲದ ರೇವು ಮಾಡಬೇಕ
ಈ ರೇವಿನೊಳಗೆ ಸರಪಣಿಕಟ್ಟುಗಳು ಹುದುಗಿ ಬೆನ್ನಿನ ಮ
ದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಸಾಕು. ಈ ಎರಡು ಗೆರೆಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ಬೆನ
ಭಾಗವನ್ನು ಸಮಾನಾಂತರ ಗೆರೆಗಳಿಂದ ವಿಭಾಗಿಸಿ ಪ್ರ
ಯೊಂದು ಗೆರೆಗೂ ಒಂದೊಂದು ಅಡ್ಡಹುರಿಯು ಬರುವಂ
ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಗೆರೆಗಳನ್ನು ಕೊಯ್ದು ರೇವು ಮಾ
ವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಹುರಿಗಳು ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಎದ್ದು ಕಾಣುವಂ
ಇರಬೇಕು.

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಹಾಕಿದನಂತರ ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಅಣಿಮಾಡಬೇಕು. ಮೊದಲು ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಟ್ಟಣಿಗೆ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವಷ್ಟು ಹುರಿಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಿ ಅದರ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟಿಗೂ ಅಟ್ಟಣಿಯ ಸಮತಲ ಹಲಗೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ತಿರುಪು ಕೈಗಳಿಗೂ ಕಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹುರಿಯೂ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿರುವ ಒಂದೊಂದು ಗೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಬರುವಂತೆ ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಈ ಬೆನ್ನುಹುರಿಗಳು ಹೊಲಿಯುವವನ ಹತ್ತಿರ ಬರುವಂತೆ ಅಟ್ಟಣಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಆ ಹುರಿಗಳೆಲ್ಲವೂ ಒಂದೇ ಬಿಗಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಆರಂಭಿಸಬೇಕು.

ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರತಿಯೊಂದು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಂದಾದಮೇಲೆ ಒಂದರಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅವುಗಳ ಮೇಲಂಚು ಹೊಲಿಯುವವನ ಬಲಗಡೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಅಟ್ಟಣಿಯ ಮೇಲೆ ತಲೆಕೆಳಗುಮಾಡಿ 'ಸೆಕ್ಷನ್'ಗಳ ಬೆನ್ನಿನಮೇಲೆ ಮಾಡಿರುವ ಅಡ್ಡ ಗುರುತುಗಳು ಒಂದೊಂದು ಅಡ್ಡಹುರಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ತಾಗುವಂತೆ ಇರಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಸೂಕ್ತವಾದ ಹೊಲಿಗೆಯ ದಾರವನ್ನು ಸೂಜಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಬಲಗೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿದು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನು ಮಧ್ಯೆ ತೆರೆದು ಎಡಗೈಯನ್ನು ಅಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಮೊದಲು ತಲೆಯ ಕಡೆಯ ಅಡ್ಡರೇಖೆಯ ಮೂಲಕ ದಾರದ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಬಲಗೈಯಿಂದ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಒಳಗಡೆಗೆ ತೂರಿಸಿ, ಎಡಗೈಯಿಂದ ಅದನ್ನು ಎಳೆದುಕೊಂಡು, ದಾರದ ಮತ್ತೊಂದು ಅಂಚು ಸುಮಾರು ಎರಡು ಅಂಗುಲಗಳಷ್ಟು ಉದ್ದ ಹೊರಗಡೆ

ಉಳಿಯುವಂತೆ ಬಿಟ್ಟು ಅದೇ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಎಡಗೈಯಿ
ಮೊದಲನೆಯ ಅಡ್ಡಹುರಿಯ ಎಡಪಕ್ಕದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಏ
ಬೇಕು. ಅದನ್ನು ಬಲಗೈಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಎಳೆದು ಬಿಗಿಮ
ಅದನ್ನೇ ಪುನಃ ಬೆನ್ನುದಾರದ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಳಗೆ ತೂ
ಎಡಗೈಯಿಂದ ಎಳೆದು ಬಿಗಿಮಾಡಿ ಪುನಃ ಮತ್ತೊಂದು ಬೆ
ಹುರಿಯ ಎಡಭಾಗದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಏರಿಸಿ ಬಲಗೈಯಿಂದ ಎಳೆ
ಬಿಗಿಮಾಡಿ ಪುನಃ ಅದನ್ನೇ ಹುರಿಯ ಬಲಭಾಗದಿಂದ ಒ
ತೂರಿಸಿ ಬಿಗಿಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೆಯೇ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬೆ
ದಾರವನ್ನೂ ಸೂಜಿಯ ದಾರವು ಸುತ್ತುವಂತೆ ಹೊಲಿಗೆ ಮ
ಕಡೆಯ ಗರಗಸದ ರೇವಿಯ ಮೂಲಕ ಹೊರಗೆ ಎಳೆದು ದಾರವ
ಬಿಗಿಮಾಡಿ ಮತ್ತೊಂದು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು
ಕೆಳಅಂಚಿನಿಂದ ಹೊಲಿಯುವುದನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿ ಮೊದಲು ಆರ
ಸಿದ ಗರಗಸದ ರೇವಿನ ಮೂಲಕ ಪೊರಗೆ ತೆಗೆದು ಹೊರ
ಇರುವ ದಾರದ ಅಂಚನ್ನೂ ಹೊಲಿಯುತ್ತಿರುವ ದಾರವನ್ನೂ
ಯಾಗಿ ಒಂದರೊಡನೊಂದು ಕಟ್ಟಿ ಮೂರನೆಯ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅ
ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬಲಗಡೆಯಿಂದ ಆರಂಭಿಸಬೇಕು. ಅ
ಅಂಚಿಗೆ ಬಂದಾಗ ಆ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನು ಎರಡನೆಯ 'ಸೆಕ್ಷನ್
ಸೇರಿಸಿ ಸರಪಣಿ ಕಟ್ಟುಹಾಕಿ ಬಿಗಿಯಬೇಕು. ಇದಕ
ದಾರವಿರುವ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಎರಡನೆಯ ಮತ್ತು ಮೊದಲನೆ
'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳ ಅಂತ್ಯದ ಸರಪಣಿಕಟ್ಟಿಗೆ ಸುತ್ತಿದಂತೆ ತೆಗ
ಒಂದು ಕುಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅದರೊಳಗೆ ಸೂಜಿಯಿರುವ ದಾರವ
ತೂರಿಸಿ ಕಟ್ಟಿಬಿಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ನಾಲ್ಕನೆಯ 'ಸೆಕ್ಷ
ಅನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿ ಹೊಲಿದು ತಲೆಯ ಕಡೆಯ ಸರಪಣಿಕ
ಮೂಲಕ ಹಿಂದಿನ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕಟ್ಟಬೇಕು.

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಒಂದೊಂದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸುತ್ತಾ ಹೋಗುವ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ 'ಆಲ್-ಅಲಾಂಗ್' ಹೊಲಿಗೆ ಎಂದು ಹೆಸರು. ಇಲ್ಲಿ ದಾರವು ಒಂದು ಅಂಚಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಅಂಚಿಗೆ ಹೋಗುವಾಗ ಒಂದೊಂದೇ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸುವುದು. ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯು ಬಹಳ ಭದ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಬೆನ್ನಿನ ದಪ್ಪವು ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಲವೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಎರಡೆರಡು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳನ್ನೂ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸುತ್ತಾ ಹೋಗಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಟು-ಆನ್' ಹೊಲಿಗೆ ಎಂದು ಹೆಸರು. ಈ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮೊದಲನೆಯ ಅಡ್ಡ ಹುರಿಯ ಹತ್ತಿರ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆ ತಂದನಂತರ ಮತ್ತೊಂದು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಇಟ್ಟು ಸೂಜಿಯನ್ನು ಹುರಿಯ ಮತ್ತೊಂದು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಎರಡನೆಯ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಒಳಗೆ ತೂರಿಸಿ, ಪುನಃ ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಹುರಿಯ ಹೊರಗೆ ತಂದು, ಪುನಃ ಒಳಗೆ ತೂರಿಸುವಾಗ ಮೊದಲನೆಯ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಒಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಿನಲ್ಲಿ ದಾರವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಾರದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಬೆನ್ನು ಬಹಳ ದಪ್ಪವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿದಂತಾಗುವುದು. ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವೇಳೆಯೂ ಕಡಮೆಯಾಗುವುದು. ಆದರೆ ಹೊಲಿಗೆಯ ಭದ್ರತೆಯು ಬೇಕಾದ ಐವತ್ತರಷ್ಟು ಕಡಮೆಯಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ವೇನೆಂದರೆ—ಒಂದು ದಾರದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟುವುದರ ಬದಲು ಎರಡು ಭಾಗವನ್ನು ಬಂಧಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳಿಗೆ ಯಾವಾಗಲೂ 'ಆಲ್-ಅಲಾಂಗ್' ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಲೇಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕದ

ಕಡೆಯ ಭಾಗವನ್ನು ಹೊಲಿದನಂತರ ಎರಡು ಮೂರು ಸರ
ಕಟ್ಟಿನಿಂದ ಹಿಂದಿನ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕಟ್ಟಿ ಹೆಚ
ದಾರವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿಬಿಡಬೇಕು.

ಈ 'ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್' ಹೊಲಿಗೆಯು ತುಂಬಾ ಭದ್ರ ಮ
ತಗ್ಗು. ಆದುದರಿಂದ ಇದನ್ನು 'ಮೊರಾಕೋ' ಮೊದಲ
ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ಚರ್ಮವನ್ನು ಹೊದಿಸುವ, ತೆಳುವಾದ ಕಾ
ಗಳಿಂದ ಮುದ್ರಿತವಾದ, ನಾಜೂಕಾದ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ಬಾ
ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಬೆನ್ನಿನ ಹೊದಿಕೆಯು ಮೆ
ಅಲಂಕಾರದ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗಳು ಬೇಕೆನ್ನುವ ಪುಸ್ತಕಗ
ಮಾಡಲೇಬೇಕು.

ಮಂದವಾದ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ಪುಸ್ತಕ, ಮ
ವಾದ ಚರ್ಮಗಳನ್ನು ಹೊದಿಸಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕ—ಇವುಗ
ಬೆನ್ನಿಗೂ ಹೊದಿಕೆಗೂ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಹೊ
ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯು ಅನುಕೂಲವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(೨) 'ಸಾರ್-ಇನ್' ಹೊಲಿಗೆ ಅಥವಾ ಬೆನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಗರಗಸದ
ಅಡ್ಡರೇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಹುರಿಯಿಟ್ಟು ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದ
ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಗೂ 'ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್' ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಮಾ
ವಂತೆ ಸೀಸದ ಕಡ್ಡಿಯ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಅಷ್ಟಕ್ಕೇ ಬ
ಗರಗಸದಿಂದ ಆಳವಿಲ್ಲದ ರೇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
ರೇವುಗಳು ಬೆನ್ನುಹುರಿಯನ್ನು ಹುದುಗಿಸುವಷ್ಟಾದರೆ ಮ
ಸಾಕು; ಬಹಳ ಆಳವಾಗಬಾರದು. ಹೀಗೆ ಆಳವಾ
ಪುಸ್ತಕದ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳ ಮಧ್ಯೆ ವಿಕಾರವಾದ ತೂತು

ಬೆನ್ನುದಾರವೂ ಕಾಣುವುದು ಮತ್ತು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಹಚ್ಚುವ ವಜ್ರವು ಒಳಗೆ ಹಾಯ್ದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕೆಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹೊಲಿಗೆಯ ಭದ್ರತೆಯೂ ಕ್ಷೀಣಿಸುವುದು.

ಬೆನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡ ರೇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ದಪ್ಪ ಮತ್ತು ಒರಟಾದ ಕಾಗದಗಳ ಮೂಲಕ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಏರಿಸುವುದು ಸುಲಭವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಬೆನ್ನು ಹುರಿಯು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಒಮ್ಮಟ್ಟ ವಾಗಿ ಸೇರಿ ಬೆನ್ನು ಭಾಗವನ್ನು ಹೊದಿಕೆಯಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲಂಚುಗಳನು ತಟ್ಟಿ ಸಮಮಾಡಿ ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಲೇಯಿಂಗ್ ಒತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಯ ದವಡೆಗಳಿಂದ ಬಿಗಿಹಿಡಿದು ಸೀಸದಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ಗುರುತುಗೆರೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಆ ಗೆರೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಆಳವಿಲ್ಲದಂತೆ ಗರಗಸದಿಂದ ಕೊಯ್ದು ರೇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒತ್ತುಸಾಧನದಿಂದ ಬಿಡಿಸಿ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಹೊಲಿಗೆಯ ಅಟ್ಟಣಿಗೆಗೆ ಬೆನ್ನು ಹುರಿಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಿ, 'ಸೆಕ್ಷನ್' (ಭಾಗ) ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಹಿಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಣಿಸಿರುವ 'ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್' ಹೊಲಿಗೆಗಿಂತ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಬದಲಾವಣೆ ಯಾಗಬೇಕು. ಹೊಲಿಗೆಯ ದಾರವು ಬೆನ್ನುಹುರಿಗಳನ್ನು ಸುತ್ತದೆ ಮೇಲೆ ಹಾಯ್ದು ಮಾತ್ರ ಹೋಗುವುದು. ಸೂಜಿಯು ಮೊದಲು ಬೆನ್ನುಹುರಿಗಳ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಹೊರಗೆ ಬಂದು ಹುರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಹಾಯ್ದು ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಳಹೊಗುವುದು. ಇದನ್ನು ಬಿಟ್ಟರೆ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯೂ 'ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್' ಹೊಲಿಗೆಯಂತೆಯೇ ಇರುವುದು.

ಈ ಹೊಲಿಗೆಯು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಹಾಳೆಗಳು ಮ
ವಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆ; ಬೆನ್ನಿನಿಂದ ಬೇ
ಡಿಸಿದ ಹೊದಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಿದೆ; ಮಂದವಾದ ಮತ
ಒರಟಾದ ಕಾಗದವಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಈ ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕಿ
ಹಾಳೆಗಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವುದಿಲ್ಲ; ಕ
ವಿನ ಮತ್ತು ಕುರಿಯ ಚರ್ಮದಂತಹ ಮೃದುವಾದ ಚ
ಹೊದಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯೇ ಸೂಕ್ತ; ಬೇರೆ
ಒರಟಾದ ಮತ್ತು ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಚರ್ಮವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ
ಬೇರೆ ರೀತಿಯ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಮೃದು ಚರ್ಮಗ
ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿದಾಗ ಆಗುವ ಸುಕ್ಕನ್ನು ತಡೆಯಲಾರವು ಮತ
ಬೇಗ ಹರಿದು ಹಾಳಾಗುವುವು.

(೩) 'ಟೇಪ್' ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಸೇ
ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು :—ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಬೆ
ಅಡ್ಡಹುರಿಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಬಟ್ಟೆಯ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸೇ
ಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹುರಿಗೂ ಒಂದೊಂದು ಗೆರೆ ಎಳೆ
ವುದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಟ್ಟಿಗೂ ಎರಡೆರಡ
ಗೆರೆ ಎಳೆದು ಅವುಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಬರುವಂತೆ ಇಡಬೇ
ಸರಪಣಿ ಕಟ್ಟುಗಳೆರಡಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಗರಗಸದಿಂದ ಗಾಡಿ
ಉಳಿದವನ್ನು ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಡಬೇಕು. 'ಸಾ-ಇನ್' ಹೊಲಿ
ಕ್ರಮವನ್ನೇ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗಳು ಬೆ
ಬಲಕೊಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ
ಗಳು ಮಟ್ಟವಾಗಿರಲು ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತವೆ. ಹೊದಿಕೆಯ

ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಂಟಿಸುವುದರಿಂದ ಬೆನ್ನುಪಟ್ಟಿಗಳೂ ಅದರೊಡನೆ ಸೇರಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ. ಇದು ಬಹಳ ಕಡಮೆಯ ಖರ್ಚಿನಿಂದ ಆಗುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ಎರವಲು ಕೊಡುವ ಪುಸ್ತಕಭಂಡಾರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(೪) ತಂತಿಯಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಪಕ್ಕ ಅಥವಾ 'ಸೆಕ್ಷನ್'ಗಳ ಬೆನ್ನು ಮಡಿಕೆಯೊಳಗೆ ಹೊಲಿಯುವುದು :—ಪುಸ್ತಕದ 'ಸೆಕ್ಷನ್'ಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಲು ದಾರಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ತಂತಿಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಕೈಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಇದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ತಯಾರಾಗಿರುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ತಂತಿಗಳು ಗುಂಡಾಕಾರ ಅಥವಾ ಚಪ್ಪಟೆಯಾಕಾರದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಉಕ್ಕು, ಲೇಪನಮಾಡಿದ ಉಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹಿತ್ತಾಳೆಯಿಂದ ಮಾಡುವರು. ಹಿತ್ತಾಳೆಯ ತಂತಿಯು ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿಯುವುದಿಲ್ಲ. ಲೇಪಿಸಿದ ಉಕ್ಕು ಆ ಲೇಪನವು ಅಳಿಯುವವರೆಗೂ ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿಯುವುದಿಲ್ಲ. ತಂತಿಗಳ ಅಳತೆಯನ್ನು ಒಂದು ಅಳತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಸೂಚಿಸುವರು. ಗುಂಡು ತಂತಿಯಾದರೆ ೨೮, ೨೬, ೨೪, ೨೨, ೨೦ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಂದಲೂ, ಚಪ್ಪಟೆಯಾದ ತಂತಿಯಾದರೆ ೨೦, ೨೧, ೨೨, ೨೪ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಂದಲೂ ನಮೂದಿಸುವರು. ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಹೆಚ್ಚಾದಂತೆ ತಂತಿಯು ತೆಳುವಾಗುತ್ತಾ ಬರುತ್ತದೆ. ತಂತಿಯನ್ನು ಸುರುಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಪೌಂಡು ತೂಕದಲ್ಲಿ ಮಾರುವರು.

ಯಂತ್ರಗಳು ಎರಡು ಹಾಳೆಗಳ ದಪ್ಪದಿಂದ ಸುಮಾರು ಎರಡು ಅಂಗುಲ ದಪ್ಪದವರೆಗೂ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಬಲ್ಲವು. ಈ

ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕಾಲಿನಿಂದ ತುಳಿದು ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯಿಂದ ಚಲಿಸಬಹುದು. ಒಂದೇ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಉಳ್ಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಾದರೆ ಬೆನ್ನಿನ ಮಡಿಕೆಯೊಳಗೆ ತಂತಿಯನ್ನು ತೂರಿಸಿಯೂ ಹೆಚ್ಚು 'ಸೆಕ್ಷನ್'ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಬೆನ್ನಿನ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಡೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆಗೆ ತಂತಿಯನ್ನು ತೂರಿಸಿಯೂ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದು. ತಂತಿಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ಒಂದಾವರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕವೂ, ಎರಡು ಮೂರು ಹೊಲಿಗೆಗಳನ್ನು (ಟಾಕು) ಒಂದೇ ಸಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕವೂ ಇವೆ (ಸ್ಟಿಚಿಂಗ್ ಹೆಡ್‌ಗಳು).

ಈ ಯಂತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ತಂತಿಯ ಸುರುಳಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ತಂತಿಯ ಒಂದು ಅಂಚನ್ನು ಯಂತ್ರದ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಿ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಚಲಿಸಿ ಕಾಲಿನಿಂದ ಮೀಟುಗೋಲನ್ನು ಒತ್ತಿದರೆ ಸುರುಳಿಯಿಂದ ತಂತಿಯನ್ನು ಯಂತ್ರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ಎಳೆದು, ಒಂದೊಂದು ಹೊಲಿಗೆಗೂ ಬೇಕಾಗುವಷ್ಟನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಎರಡು ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿಯೂ (⊔) ಬಾಗಿಸಿ ಕಾಗದದ ಮೂಲಕ ತೂರಿಸಿ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆ ಆ ತುದಿಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಬಿಡುವುದು.

ಕೆಲವು ಯಂತ್ರಗಳು ತಾವಾಗಿಯೇ 'ಸೆಕ್ಷನ್'ಗಳನ್ನು ಒಂದರೊಳಗೊಂದರಂತೆ ಸೇರಿಸಿ ಹಿಂಭಾಗದ ಮಡಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ತಂತಿಯನ್ನು ತೂರಿಸಿ ಒಳಗಡೆ ಬಗ್ಗಿಸಿಬಿಡುವುವು.

ದಾರದಿಂದ ಟಾಕು ಹಾಕುವ ಯಂತ್ರಗಳೂ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆ. ಇವನ್ನು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿಲ್ಲದ ಲಘುಪುಸ್ತಕ, ಎಕ್ಸರ್‌ಸೈಜ್ ಪುಸ್ತಕ

ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕ ಇವುಗಳಿಗೆ ದಾರದ ಟಾಕು ಹಾಕಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಇವು ಬೆನ್ನುಮಡಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಅಂಗುಲ ದಪ್ಪವಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಟಾಕು ಹಾಕಬಲ್ಲವು. ಇವುಗಳು ಮೊದಲು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತೂತು ಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಅನಂತರ ದಾರವನ್ನು ನೂಕಿ ಪುನಃ ಅವನ್ನು ಬಿಚ್ಚದಂತೆ ಕಟ್ಟುವುವು.

ತಂತಿಯಿಂದ ಮಾಡುವ ಹೊಲಿಗೆಯು ತುಂಬಾ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವುದಾದರೂ ಅದು ದಾರದಂತೆ ಬಗ್ಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾಲ ಕ್ರಮೇಣ ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿದು ತಂತಿಯು ಪುಸ್ತಕವನ್ನೇ ಹಾಳು ಮಾಡುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟಬೇಕಾದಾಗ ಮಾತ್ರ ಈ ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ಹಾಕಬಹುದು. ಪಕ್ಕದಿಂದ ಹೊಲಿದರೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರಿಯಾಗಿ ತೆರೆಯುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬೆನ್ನಿನ ಕಡೆಯ ಪರಿಸರವು ಬಹಳ ಕಡಮೆಯಾಗುವುದು. ದಾರದಿಂದ ಟಾಕು ಹಾಕುವುದೂ ಈ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಂದಲೇ ಕೂಡಿದೆ. ಆದರೆ ತಂತಿಯಂತೆ ದಾರವು ತುಕ್ಕುಹಿಡಿಯುವುದೆಂಬ ಭಯವಿಲ್ಲ.

(೫) 'ಓವರ್ ಸೋಯಿಂಗ್' ಅಥವಾ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲಿನ ಸುರುಳಿ ಹೊಲಿಗೆ :—ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನು ಮಡಿಕೆಯು ಸಹಾಯಕ ವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಮಡಿಕೆಯಿಲ್ಲದ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳನ್ನೇ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕ ಮಾಡಬೇಕಾದಾಗ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನು ಎರಡು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅನುಸರಿಸಬಹುದು : ಬೆನ್ನು ಮೇಲಂಚುಗಳೆರಡನ್ನೂ ಮಟ್ಟಸವಾಗುವಂತೆ ತಟ್ಟಿ ಬೆನ್ನು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ತಂತಿಯಿಂದ ಟಾಕು ಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಬಿಡಿಹಾಳೆ

ಗಳನ್ನು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಅನಂತರ ಸಾಧಾರ
ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ದಾರದಿಂದ ಹಾಕುವುದು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದ
ನೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿ
ಎರಡನೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದ
ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಾನುಗತವಾಗಿ ಸೇರಿಸಿ ಬೆನ
ಮತ್ತು ತಲೆಭಾಗಗಳನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಒಮ್ಮಟ್ಟಮಾಡಿ ಬೆನ್ನಿ
ತೆಳುವಾಗಿಯೂ ಬೆಚ್ಚಗೂ ಇರುವ ವಜ್ರವನ್ನು ಲೇಪಿ
ಆರಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಪುಸ್ತಕವನ್ನೆಲ್ಲಾ ಚಿಕ್ಕಚಿಕ್ಕ 'ಸೆಕ್ಷನ್
ಗಳಾಗುವಂತೆ ಬಿಡಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನು
ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬೆನ್ನು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಹೊಲಿಯಬೇಕು. ಅನಂತ
ಎಲ್ಲಾ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಗಳನ್ನೂ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸೇರಿ
ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ವಿಧಾನಗಳ
ಹೊಲಿಯಬಹುದು.

'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನು ಅದರ ಬೆನ್ನು ಅಂಚು ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವವ
ಕಡೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಇಡಬೇಕು. ಅದರ ಮೇಲಂಚಿನಿಂ
ಸುಮಾರು ೧ ೮ ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ಒಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಂ
ಗಿಂತಲೂ ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ಒಳಗಡೆಯಲ್ಲಿ ದಾ
ವನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ಸೂಜಿಯನ್ನು ತೂರಿಸಿ ಕೆಳಗಡೆ ಎಳೆದು ಪುನ
ಅದೇ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಬೆನ್ನು ಭಾಗದಿಂದ ತಂದು ಪುನಃ ಮೊದಲ
ತೂರಿಸಿದ ಸೂಜಿಯ ರಂಧ್ರಕ್ಕಿಂತ ೧/೮ ಅಂಗುಲ ದೂರದ
ತೂರಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆಯೇ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿನ ಕೆಳಭಾಗ
ವರೆಗೂ ದಾರದಿಂದ ಸುರುಳಿಯಾಕಾರದಲ್ಲಿ ಹೊಲಿದು ದಾರವನ
ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟಬೇಕು. ಹೀಗೆಯೇ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗವನ್ನು

ಹೊಲದನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ತಾಳೆ ನೋಡಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಧದಲ್ಲಿ ಹೊಲಗೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಗೆಗೂ ಯಂತ್ರಗಳು ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ. ಅವು ಹತ್ತು ಹದಿನೈದು ಜನರು ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡುವಷ್ಟು ಹೊಲಗೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಲ್ಲವು.

ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಗೆಯು ಬಹಳ ಭದ್ರವಾಗಿರುವುದು. ಆದರೆ ಈ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನಂಚು ಕಿರಿದಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಹಾಳೆಗಳು ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವುವು.

(೬) 'ಫ್ರೆಂಚ್' ಹೊಲಿಗೆ :—ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ಫ್ರಾನ್ಸ್ ದೇಶದ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಹೇರಳವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದುದರಿಂದ ಇದಕ್ಕೆ ಈ ಹೆಸರು ಬಂದಿದೆ. ಇದು ಉಳಿದ ಹೊಲಿಗೆಗಳಷ್ಟು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದೂ 'ಸಾರ್-ಇರ್' ಹೊಲಿಗೆಯಂತೆಯೇ ಮಾಡಲ್ಪಡುವುದಾದರೂ ಇಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಡ್ಡ ಹುರಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬೆನ್ನನ್ನು ಗರಗಸದಿಂದ ಕೊಯ್ದು ರೇವು ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ.

(೭) ಯಂತ್ರದಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು :—ವಿದ್ಯಾವಂತರು ಹೆಚ್ಚಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಯಕೆಯು ಹೆಚ್ಚಿದಾಗ ಕೈಯಿಂದ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆ ಬಯಕೆಯನ್ನು ತೀರಿಸಲು ಅಸಾಧ್ಯವಾಯಿತು. ಕೆಲಸವನ್ನು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸಿ ಅಗ್ಗವಾದ ಬೆಲೆಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿಡುವ ಕಡೆಗೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಮನಸ್ಸು ಓಡಲಾರಂಭಿಸಿತು. ಇದರ

ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಮೊಳೆಜೋಡಣೆ, ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ರಟ
ಕಟ್ಟುವ ಅನೇಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಯಂತ್ರಗಳು ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ
ಹೊಲಿಗೆಯ ಯಂತ್ರವೂ ಆ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಫ

ಈ ಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಮಾದ
ಗಳಿವೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಈಗ ಬ್ರೆಮರ್, ಸ್ಮಿತ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಟಿ
ಯಂತ್ರಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆ. ಈ ಯಂತ್ರಗಳಿಂದ ಓದು
ಚಿಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳೇ ಅಲ್ಲದೆ ಬರವಣಿಗೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸು
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನೂ ಹೊಲಿಯಬಹುದು.
ಯಂತ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯವೂ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಿಂದಲೂ ಸಮರ್ಪ
ವಾಗಿದೆಯಾದರೂ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ
ಈಗಲೂ ಕೈಯಿಂದಲೇ ಹೊಲಿಯುವರು. ಯಂತ್ರದಿಂ
ನಿಮಿಷಕ್ಕೆ ೬೦–೯೦ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯಬಹುದು. ಕ
ಯಿಂದ ಘಂಟೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಳತೆಯ ೩–೪ ಪುಸ್ತಕಗಳನ
ಮಾತ್ರ ಹೊಲಿಯಬಹುದು. ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೊಲಿಯುವಾ
ಒಂದೇ ದಾರವು ಸೆಕ್ಷನ್‌ನ ಒಂದು ಕಡೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದ
ಕಡೆಗೆ ಹೋಗುವುದಿಲ್ಲ; ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬೆನ್ನಿನ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿ ಅಥವ
ಹುರಿಗೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯ ದಾರದ ಉರುಳೆಗಳಿವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರ
ಯೊಂದೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯ ಟಾಕುಗಳು. ಆದುದರಿಂದ ಯಾ
ದಾದರೊಂದು ಟಾಕು ಕಿತ್ತರೂ ಉಳಿದೆಲ್ಲವೂ ಇದ್ದಂತೆಯೆ
ಇರುತ್ತವೆ. ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಟಾಕ
ಕಿತ್ತರೂ ಅದರ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮವು ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಟಾಕುಗಳ ಮೇ
ಆಗುತ್ತದೆ. ಈ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾರಗಳೆಲ್ಲವೂ ಪುಸ್ತಕ
ಹೊಲಿದು ಪೂರೈಕೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಒಂದೇ ಬಿಗಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತ

ದರೆ ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡುವ ಹೊಲಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಇದು ಅಸಾಧ್ಯ. ಾಶಿಗಟ್ಟಳೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಯಂತ್ರವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಸಾಧ್ಯ. ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಬಂಡವಾಳವು ಅಪಾರವಾಗಿರಬೇಕು. ಆದರೆ ಕೈ ಹೊಲಿಗೆಗೆ ಮರದ ಅಟ್ಟಣೆ ಮತ್ತು ಸೂಜಿದಾರಗಳು ಸಾಕಾಗು ತ್ತವೆ. ಸಾಕಷ್ಟು ಕೆಲಸವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಕುವ ಂಡವಾಳವು ಅನಾವಶ್ಯಕವಾದಂತೆಯೇ. ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಡುವ ಸರಪಣಿಕಟ್ಟುಗಳು ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡಿದಷ್ಟು ಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೂ ಈಗ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಂತ್ರಗಳೆಲ್ಲವೂ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿಯೇ ಇವೆ. ದರೂ, ಇಂದೂ ಕೈ ಹೊಲಿಗೆಯೇ ಬಹಳ ಶ್ರೇಷ್ಠವೆಂದು ರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಈ ಯಂತ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ :

ಹೊಲಿಗೆಯ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಅಣಿಮಾಡಿದನಂತರ ಸೆಕ್ಷ ಳನ್ನು ಬೇರೆಬೇರೆಯಾಗಿ ಒಂದೊಂದನ್ನೇ ತೆಗೆದು ಯಂತ್ರದ ಊಡು ಪೀಠದ ಮೇಲಿಡಬೇಕು. ಈ ಊಡುಪೀಠದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಾಲು ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ರಂಧ್ರಗಳಿವೆ. ಮೊದಲೇ ಜೋಡಿಸಿರುವ ೂನಚಾದ ಸೂಜಿಗಳು ಊಡು ಪೀಠದ ಅಡಿಯಿಂದ ರಂಧ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಯ್ದು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ರಂಧ್ರಮಾಡುತ್ತವೆ. ಅನಂತರ ಊಡುಪೀಠವು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಚಲಿಸಿ ಮುಂದೆ ಇರುವ ದಾರ ೇರಿಸಿರುವ ಸೂಜಿಗಳ ಹತ್ತಿರ ನಿಲ್ಲುತ್ತದೆ. ಆಗ ದಾರವಿರುವ ೂಜಿಗಳು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಇರುವ ರಂಧ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ತೂರಿ (ನುಗ್ಗಿ) ಕೊಂಚ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಸರಿಯುತ್ತವೆ. ಆಗ ಾರವು ಸ್ವಲ್ಪ ಕುಣಿಕೆಯಂತೆ ಬಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ಕುಣಿಕೆಗಳನ್ನು

ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿರುವ (ಸರಿದಾಡುವ ಭಾಗಗಳು) ಸ್ಲೈಡುಗಳು ಹಿಡಿ ಕೊಕ್ಕೆಯಿರುವ ಸೂಜಿಗಳ ಹತ್ತಿರ ತರುತ್ತವೆ. ಕೊಕ್ಕೆ ಸೂಜಿಗ ಆ ಕುಣಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಂದೊಂದನ್ನು ಒಂದೊಂದು ಹಿಡಿದು ಸೆ ಗಳ ಹೊರಗಡೆ ತಂದು ಹಿಂದಿನ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಕುಣಿಕೆಗ ಸೇರಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗವೂ ಅ ಹಿಂದಿನ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನೂ ಹೊಲಿದ ಮೇಲೆ ಮುಂ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹೊಲಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಆರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದ ಸಾಕಷ್ಟು ಉದ್ದ ಬೆನ್ನುಹುರಿ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಯು ಉಳಿಯುವ ಮರದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕು. ಕೆಲವು ಯಂತ್ರಗ ತಾನಾಗಿಯೇ ಈ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ದಾರವು ಮಡಿಕೆಯ ಉಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಸಲಕರಣೆಯೊಂದಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ ಗಳೂ ಹೊಲಿಗೆಯಾದನಂತರ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುವಷ್ಟು ಪ ಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಉಳಿದುವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ ತೆಗೆಯಬಹುದು.

ಬಗೆಬಗೆಯ ಹೊಲಿಗೆಯ ಯಂತ್ರಗಳು :

(೧) ಬ್ರೆಮರ್ ಯಂತ್ರ :—ಇದರಲ್ಲಿ ಏಳು ಮಾ ಗಳಿವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ೩೮ ೧/೨ ನಂಬರಿನ ಮಾದರಿಯು ಓದು ದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಚಿಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೂ ೩೩ ನಂಬ ಮಾದರಿಯು ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳೇ ಮೊದಲಾದ ದೊಡ್ಡ ಪುಸ ಗಳಿಗೂ ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇತ್ತೀ ಸ್ವಯಂಚಲಿತ ಭಾಗಗಳಿಂದ ಕೂಡಿ ತಾವಾಗಿಯೇ ಎ ಕಾರ್ಯಭಾಗಗಳನ್ನೂ ಮಾಡುವುವು. ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯ

ಇಂಥ ಎರಡು ಯಂತ್ರಗಳ ವೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನೋಡಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(೨) ಸ್ಮಿತ್ ಯಂತ್ರ :—ಇದರಲ್ಲಿಯೂ ಏಳು ಮಾದರಿ ಗಳಿವೆ. ಮೂರನೆಯ ನಂಬರಿನ ಯಂತ್ರವು ಚಿಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೂ, ನಾಲ್ಕನೆಯ ನಂಬರಿನ ಯಂತ್ರವು ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊಲಿಗೆಗೂ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿವೆ.

(೩) ಮಾರ್ಟಿನಿ ಯಂತ್ರ :—ಇದರಲ್ಲಿಯೂ ಅನೇಕ ಮಾದರಿ ಗಳಿವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯ ನಂಬರಿನ ಯಂತ್ರಗಳು ಚಿಕ್ಕ ಅಳತೆಯ ಓದುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊಲಿಗೆಗೂ, ಮೂರನೆಯ ನಂಬರಿನ ಯಂತ್ರವು ದೊಡ್ಡ ಅಳತೆಯ ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊಲಿಗೆಗೂ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿವೆ.

ಈ ಯಂತ್ರಗಳ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದಕ್ಕೂ ಬಹಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿವೆ.

ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಕೆಲವು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನೂ, ಹಾಳೆಗಳನ್ನೂ ಅಂಟಿಸುವುದು :

ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗ ಅದರ ಕೆಲವು ಭಾಗಗಳು ಉಳಿದ ಭಾಗಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಎಳೆತಕ್ಕೆ ಸಿಕ್ಕಿ ಬಹುಬೇಗ ಹರಿದು ಬರುತ್ತವೆ. ಆ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವವನು ಹೆಚ್ಚು ಗಮನ ಕೊಟ್ಟು ಭದ್ರಪಡಿಸಬೇಕು. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ, ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಕೆಲವು ಹಾಳೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬೆನ್ನು ಭಾಗ. ಪುಸ್ತಕದ ಹೊಲಿಗೆಯು ಮುಗಿದನಂತರ ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಮೂರು ಹಾಳೆಗಳನ್ನೂ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನೂ ತೆರೆದು

ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗುಲ ಅಗಲಕ್ಕೆ ಬೆನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ದ
ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಮುಚ್ಚಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಸೇ
ಈ ಹಾಳೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಿಗೆಲ್ಲಾ ಸಮನ
ಹಂಚಿದಂತಾಗಿ ಬಾಳಿಕೆಯು ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆಚ್ಚುವುದು. ಕೆ
ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳೆರಡನ
ಬೆನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಸುರುಳಿ ಹೊಲಿಗೆಗಳಿಂದ ಬಿಗಿಮಾಡುವುದೂ ಉಂ
ಬೆನ್ನು ಬೇಗ ಅಳಿಯದಂತೆ ಬಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಕಾಗದದ ಅಸ್ತಿಯ
ಹಾಕುವರು. ಇದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿ

ಅಧ್ಯಾಯ ೩

'ಎಂಡ್' ಕಾಗದಗಳು ಅಥವಾ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು (ಮೊದಲಲ್ಲಿಯೂ ಕಡೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಇರುವ ಬಿಡಿ ಹಾರು ಹಾಳೆಗಳು) ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ.

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿದ ಯಾವ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದರೂ ಅದರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಬಿಳಿಯ ಅಥವಾ ಬಣ್ಣದ ಅಥವಾ ಎರಡನ್ನೂ ಒಟ್ಟಿಗೇ ಸೇರಿಸಿದ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಇವನ್ನು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನು 'ಎಂಡ್ ಪೇಪರ್ಸ್' ಅಥವಾ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳೆಂದೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರು 'ಫ್ಲೈ-ಲೀಫ್' ಅಥವಾ ಹಾರು ಹಾಳೆಗಳೆಂದೂ ಕರೆಯುವರು. ಇವುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಕೆಲವು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಾತ್ಮಕ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಸಾಧನೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಫಲಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅವುಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು: ಅವಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಾಗದಗಳು ಸ್ವಲ್ಪ ಮಂದವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳವಾಗಿ ಇರಬೇಕು. ಅವುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗ ಅವುಗಳ 'ಮೆಷಿನ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್' ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರಬೇಕು. ಆ ಕಾಗದಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು

ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳ ಸಂದಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿದಾಗ ಸುಕ್ಕ
ಬಾರದು ಮತ್ತು ಅವು ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂತೆ ಇರಬೇಕ
ಆ ಕಾಗದಗಳು ನಿಷ್ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರಬೇಕು.

ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕ
ಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪೂರ್ವಭಾವೀ ವಿಷಯಗಳುಳ್ಳ ಪುಟಗಳ
ರಕ್ಷಣೆ ಕೊಡುತ್ತವೆ; ಪುಸ್ತಕದ ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟುಕಾಗದ
ಬೆನ್ನಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚುಗಳಿಗೆ ಸಂ
ಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತವೆ. ಬರಿಯ ಬಟ್ಟೆಯ ರಕ್ಷಾವರಣ ಹಾಕು
ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಆ ಆವರಣವನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಂಧಿಸುವು
ಒಂದು ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆ ಮಾತ್ರ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಈ ಖಾಲಿ ಹಾ
ಗಳ ಮೇಲೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ(ಸಂಗ್ರಹಾಂಶ)ಗಳನ್ನೂ ಬರೆದುಕೊ
ವರು. ಈ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟಿನ
ಒಳಭಾಗಕ್ಕೆ ಅಸ್ತಿಹಾಕಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಇದರಿಂ
ರಟ್ಟಿನ ಮೇಲಿರಬಹುದಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಮುಚ್ಚುವುವು ಮತ್ತು
ಪುಸ್ತಕವು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿರುವುದು. ಬಣ್ಣದ ಕಾಗದಗಳನ್ನು
ಉಪಯೋಗಿಸಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು ಪುಸ್ತಕ
ಸೊಗಸನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುವು.

ವಿವಿಧ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು :

ಕಡೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಅನೇಕ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾ
ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಬಹ
ಹೇರಳವಾಗಿ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವವುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇ
ವಿವರಿಸಬಹುದು :

(೧) ಒಂದೇ ಕಾಗದವನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಮಗ್ಗುಲಲ್ಲಿಯೂ ಅಂಟಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಒಂದರೊಳಗೊಂದನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಕಡೆಗಳಲ್ಲೂ ಅಂಟಿಸುವುದು,

(೨) 'ಮೇಡ್ ಎಂಡ್' ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು ;

(೩) ಬೆನ್ನಂಟಿಗೆ ಬಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ಕಿಹಾಕಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು, ಮತ್ತು

(೪) 'ಜಿಗ್-ಜ್ಯಾಗ್' ಅಥವಾ ಪರ್ಯಾಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಎಡಬಲ ಮೂರುವು ಬೆನ್ನು ಮಡಿಕೆ ಮಾಡಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು.

ಈ ನಾಲ್ಕು ಬಗೆಯ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕ್ರಮ, ಅವಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಸಾಮಾನುಗಳು, ಅವುಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕೌಶಲ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗ ಕ್ಷೇತ್ರ—ಇವುಗಳನ್ನು ಮುಂದೆ ವಿವರಿಸಿದೆ. ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ ಯಾವ ಯಾವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಯಾವುದನ್ನು ಬಳಸಬೇಕೆಂಬುದು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರಿವಾಗುವುದು.

(೧) ಒಂದೇ ಕಾಗದ ಅಥವಾ ಎರಡನ್ನು ಮಡಿಸಿದ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು :—ಈ ಬಗೆಯ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಕಾಗದಕ್ಕಿಂತ ಭದ್ರವೂ ಮಂದವೂ ಆಗಿರುವ ಕಾಗದವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು.

ಈ ಕಾಗದವು ಅಳತೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಉದ್ದಕ್ಕಿಂತ ಸುಮಾ
ಒಂದು ಅಂಗುಲ ಉದ್ದವಾಗಿಯೂ ಅದರ ಅಗಲದ ಎರಡರಷ
ಇರಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಮಡಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅಳ
ತಂದನಂತರ ಅದರ ಬೆನ್ನು ಅಂಚಿನ ಒಳಗಡೆಗೆ ಸುಮಾ
೧/೮ ಅಂಗುಲ ಅಗಲವಾಗಿ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಲೇ
ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಂ
ಭಾರವನ್ನಿಟ್ಟು ಆರಿಸಬೇಕು.

ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದು ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆ
ಒಂದೊಂದೇ ಕಾಗದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಎರಡೆರಡು ಹಾಳೆಗಳ
ಮಡಿಸಿ ಒಂದರೊಳಗೊಂದನ್ನು ಬೆನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಂ
ಎರಡೇ ಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ನಾಲ್ಕು ಹಾಳೆಗಳು ಬರುವ
ಅಂಟಿಸಬಹುದು. ಮೊದಲನೆಯ ವರ್ಗದ ಕಡೆ ಹಾಳೆಯ
ಎರಡೇ ಹಾಳೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಒಂದು ರಟ್ಟಿಗೆ ಅಂ
ಲ್ಪಡುವುದು, ಮತ್ತೊಂದು ಹಾರು ಹಾಳೆಯಾಗುವು
ಎರಡನೆಯ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ರಟ್ಟಿಗೆ ಅಂಟಿಸುವ ಹಾಳೆಯ
ಮೂರು ಹಾರು ಹಾಳೆಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಬಗೆಯ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸುಲ
ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಗ್ಗ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಕಡಮೆ. ಅಂ
ಬೇಗ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಅವು ಬೇಗ ಬೇ
ಡುವುವು. ಆರಿದನಂತರ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದರೆ ಇವುಗಳ
ಅಂಟಿಸಿರುವ ಪುಸ್ತಕದ ಹಾಳೆಯೂ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವುದು.

ಬಹಳ ಸುಲಭ ಬೆಲೆಯ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಇವ
ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

ಕೆಲವು ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಇವುಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿದರೆ ಈ ಕಡೆಹಾಳೆಗಳ ಬಾಳಿಕೆ ಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು : ಒಳ್ಳೆಯ ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ; ಅವುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಅಂಟಿಸುವಾಗ ಅವುಗಳ ಎಳೆಗಳು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಸಾಲಾಗಿ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ; ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಒಂದು ಬಟ್ಟೆಯ ಮತ್ತೊಂದು ಕಾಗದದ ಅಸ್ತಿಹಾಕಿ ಇವುಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ಒಂದು ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ಹೊರಬರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ; ಈ ಮಡಿ ಸಿದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನೇ ಬೆನ್ನಿನ ಹತ್ತಿರ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗುಲ ಅಗಲದ ಕೊಕ್ಕೆಯು ಬರುವಂತೆ ಮಡಿಸಿ ಆ ಕೊಕ್ಕೆಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲನೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳ ಹಿಂಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಿ ಹೊಲಿಯುವುದು.—ಹೀಗೆ ಮಾಡಿದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ರಕ್ಷಾವರಣದ ಹೊರ ಸೆಳೆತವು ಬರಿಯ ಒಂದು ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಮಾಡದೆ ಮೊದಲನೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ ಮೇಲೆ ಹರಡಿ ಹಂಚಿದಂತಾಗುವುದು.

(೨) 'ಮೇಡ್ ಎಂಡ್' ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಯಾರಿ ಸಿದ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳು :— ಈ ಬಗೆಯ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಳಿಯ ಮತ್ತು ಬಣ್ಣದ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಒಂದೊಂದು ಕಡೆಹಾಳೆಯನ್ನು ತಯಾರಿ ಸುವುದಕ್ಕೂ ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಮಡಿಸಿದ ಒಂದು ಜತೆ ಬಿಳಿಯ ಕಾಗದ ಮತ್ತು ಒಂದು ಬಣ್ಣದ ಕಾಗದ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಿಳಿಯ ಕಾಗದವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದರ ಒಮ್ಮೈಗೆ ತೆಳುವಾದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಒಂದೇ ಸಮವಾಗಿ

ಲೇಪಿಸಿ ಅದರಮೇಲೆ ಬಣ್ಣದ ಕಾಗದವನ್ನು (ಬೆನ್ನು ಅಂಚುಗಳ
ಒಂದೇ ಕಡೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮಟ್ಟಸವಾಗಿರುವಂತೆ) ಅಂಟಿಸಿ ಆರಿ
ಬೇಕು. ಈಗ ಆಕಡೆ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಣ್ಣದ ಕಾಗದವ
(ಇದೇ ರಟ್ಟಿನ ಒಳಮೈಗೆ ಅಸ್ತ್ರಿಯಾಗುವುದು) ಮತ್ತೊಂದ
ತಯಾರಿಸಿದ (ಒಮ್ಮೆ ಬಣ್ಣವುಳ್ಳ ಮತ್ತೊಂದು ಮೈ ಬಿಳುಪುಳ್ಳ
ಹಾರು ಹಾಳೆಯೂ, ಇನ್ನೊಂದು ಬಿಳುಪಾದ ಹಾರು ಹಾಳೆಯು
ಇರುತ್ತವೆ. ಮತ್ತೊಂದು ಬಿಳಿಯ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಈಗ ತೆಗೆದು
ಕೊಂಡು ಅದರ ಒಳ ಮಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ೧/೮ ಅಂಗುಲ ಅಗಲಕ
ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಲೇಪಿಸಿ ಕಡೆಹಾಳೆಯನ್ನು ಅದರ ಮಡಿ
ಯೊಳಗೆ ಕೂರಿಸಿ ಅಂಟು ಆರಿದನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕ
ಎರಡು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಒಂದೊಂದನ್ನು ಇಟ್ಟು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಂ
ಹೊಲಿಯಬೇಕು. ಇವುಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವಾಗ ಮೊದಲನೆ
ಬಿಳುಪು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಬೆನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗು
ದಷ್ಟು ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಬಿಟ್ಟು ಹರಿದು ತೆಗೆಯಬೇಕು. ಎರಡನೆ
ಬಣ್ಣದ ಹಾಳೆಯನ್ನು ರಟ್ಟಿನ ಒಳ ಮೈಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಸಬೇಕ
ಉಳಿದ ಮೂರು ಹಾಳೆಗಳೂ (ಒಂದು ತಯಾರಿಸಿದ ಹಾ
ಮತ್ತೆರಡು ಬಿಳುಪು ಹಾಳೆಗಳು) ಹಾರು ಹಾಳೆಗಳಾ
ಉಳಿಯುತ್ತವೆ.

ಈ ಬಗೆಯ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆ ಹಾ
ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಹಿಂ
ವಿವರಿಸಿದ ಕಡೆ ಹಾಳೆಗಳಿಗಿಂತ ಇವು ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತ

(೩) ಬೆನ್ನಂಚಿಗೆ ಬಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ತ್ರಿಹಾಕಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಮಗ್ಗ
ಹಾಳೆಗಳು :—ಎರವಲು ಕೊಡುವ ಪುಸ್ತಕಭಂಡಾರಗಳ ಪುಸ್ತ

ಗಳಿಗೆ, ಬಹಳ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಘಂಟುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ದೈಬಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಹಾಗೂ ಬೆಲೆಯು ಕಡಿಮೆಯಾಗುವ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸ ಬೇಕಾಗುವುದು. ಅಂಥ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಬೆಲೆಯು ಕಡಿಮೆಯಾಗಿ ಬಾಳಿಕೆಯು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬರುವ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಬಲ್ಲ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳೇ ಬೆನ್ನಂಚಿಗೆ ಬಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ತಿ ಹಾಕಿ ತಯಾರಿಸಿದವು.

ಒಂದು ಮಂದವಾದ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಶಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಹಾಳೆ ಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಮಡಿಸಿ ಅದರ ಒಳ ಮಡಿಕೆ ಯಲ್ಲಿ ೩/೪ ಅಂಗುಲ ಅಗಲದ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ ಉದ್ದದ ತೆಳುವಾದ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಈ ಬಟ್ಟೆಯ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಭಾಗವು ಒಂದು ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೂ, ಕಡಮೆ ಭಾಗವು ಮತ್ತೊಂದು ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೂ ಬರುವಂತೆ ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಅದೇ ಕಾಗದವನ್ನು ಬಟ್ಟೆಯು ಒಳಗೆ ಇರುವಂತೆಯೇ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಬೆನ್ನು ಮಡಿಕೆಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ೧/೮ ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಮಡಿಸಿ ಕೊಕ್ಕೆಯಂತೆ ಮಾಡಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳಾಗುವಂತೆ ಇಟ್ಟು ಹೊಲಿಯಬೇಕು. ಅನಂತರ ಹೊರಗಡೆಯ ಹಾರು ಹಾಳೆಯನ್ನು (ಬಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ತಿಯು ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದನ್ನು) ಬಟ್ಟೆಯ ಅಂಚಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನೇರವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬೇಕು. ಅನಂತರ ಆ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ರಟ್ಟಿನ ಒಳಮೈಗೆ ಸಂದಿಯಲ್ಲಿ ಸುಕ್ಕಾಗದಂತೆ ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತೊಂದು

ಬಿಳಿಯ ಅಥವಾ ಬಣ್ಣದ ಕಾಗದವನ್ನು ರಟ್ಟಿನ ಒಳಮೈ
ಸರಿಯಾಗಿ ಬಟ್ಟೆಯ ಅಂಚನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಮುಚ್ಚುವಂತೆ ಕತ್ತರಿ
ಅಂಟಿಸಬೇಕು.

ಬಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ತಿಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಸಂದಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸ
ವುದರಿಂದ ಈ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಲವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಾಳಿಕೆಯ
ಹೆಚ್ಚುವುದು.

(೪) 'ಜಿಗ್-ಜ್ಯಾಗ್' ಅಥವಾ ಪರ್ಯಾಯ ಕ್ರಮದ
ಎಡಬಲ ಮುರುವು ಬೆನ್ನು ಮಡಿಕೆಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ಮಗ್ಗ
ಹಾಳೆಗಳು :—ಈ ಬಗೆಯ ಕಡೆಹಾಳೆಗಳು ತಯಾರಿಕೆಯ
ಕಷ್ಟವೂ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಗ್ಗವೂ ಆದರೂ ಇವು ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಬಗೆ
ಹಾಳೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತವೆ. ಈ ಮಗ್ಗ
ಹಾಳೆಗಳ ಬೆನ್ನು ಮಡಿಕೆಯು ಪರ್ಯಾಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೊಟ
ದಂತೆ ಇರುವುದರಿಂದ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ರಟ್ಟನ್ನು ತೆರೆದಾ
ಅದರೊಡನೆಯೇ ಹಾಳೆಗಳೂ ಎದ್ದು ಬರುವ ಸಂಭವವಿರುವುದಿಲ್ಲ
ಈ ಮಡಿಕೆಯು ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟುಗಳು ನಿರಾತಂಕವಾ
ಆಡುವುದಕ್ಕೆ ಕೀಲುಗಳಂತೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಇದಕ
ಬಹಳ ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವು
ರಿಂದಲೂ, ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಕಾಲವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವುದರಿಂದಲ
ಈ ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಬಹಳ ಹಸನಾದ ಮತ್ತು ನಾಜ
ಕಾದ ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್
ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಉಚಿತ.

ತಯಾರಿಸುವ ವಿಧಾನ :

ಮಂದವೂ ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಉಳ್ಳ ಎರಡು ದೊಡ್ಡ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಮಡಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತೊಂದು ಅದೇ ತರಹೆಯ ಕಾಗದವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದರ ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಗ್ರೀಕ್ ಸಿಗ್ಮ 'Σ' ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಬೆನ್ನು ಮಡಿಕೆ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಮೊದಲೇ ಮಡಿಸಿರುವ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದರ ಬೆನ್ನಂಚಿಗೆ ತೆಳುವಾಗಿ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಮೂರನೆಯ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಮಡಿಕೆಯೊಂದರ ಕೋನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅಂಟಿಸಿ ಮತ್ತೊಂದನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಕೋನದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಸೇರಿಸಿ ಇವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲನೆಯ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳೆಂಬಂತೆ ಹೊಲಿಯಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಹೊಲಿದಾಗ ದಾರವು ಅಂಟಿಸದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಇಟ್ಟಿರುವ ಹಾಳೆಯ ಮಡಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಹಾಯ್ದು ಬಿಗಿಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಗಿಸಿ ಕಡೆಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವಾಗ ರಟ್ಟಿನ ಕಡೆಗಿರುವ ಮೊದಲನೆಯ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಹರಿದು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಎರಡನೆಯದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಒಳ ರಟ್ಟಿಗೆ ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಆಗ ನಾಲ್ಕು ಹಾರು ಹಾಳೆಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಮಾದರಿಯ ಕಡೆಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಸೊಗಸನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ಚರ್ಮದ ಬೆನ್ನು ಅಸ್ತಿಯನ್ನೂ, ರೇಷ್ಮೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಮದ ಹಾರು ಹಾಳೆಗಳನ್ನೂ ಈ ಕಡೆಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಇಡಬಹುದು. ಇವುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕದ ಒಳ ರಟ್ಟಿಗೆ ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡಬಹುದು. ಬಹಳ ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ 'ಮೊರಾಕೋ'

ಚರ್ಮವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಅದೇ ಚರ್ಮ
ತುಂಡೊಂದನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಹೆರೆದು ತೆಳ್ಳಗೆ ಮಾಡಿ 'ಜಿಗ್-ಜ್ಯಾಗ್
ಮಗ್ಗಲು ಹಾಳೆಗಳ ಬೆನ್ನುಭಾಗಕ್ಕೆ ಅಸ್ತಿಯನ್ನು ಅದರಿ
ಹಾಕಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಗಿಸಿ ಕಡೆಹಾಳೆಗಳನ
ಅಂಟಿಸಲು ಅವುಗಳ ಮೊದಲನೆಯ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಹರಿದು ತೆಗೆದ
ಹಾಕಿ ಅಸ್ತಿಹಾಕಿರುವ ಮೊರಾಕೋ ಚರ್ಮವನ್ನು ಪುಸ್ತಕ
ರಟ್ಟಿನ ಒಳಮೈಯಲ್ಲಿ ಸಂದಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿದಾಗ ಆ ಪುಸ್ತಕ
ರಟ್ಟುಗಳ ಒಳಮೈಯಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಲೂ ಒಂದೇ ಬಣ್ಣ
ಚೌಕಟ್ಟಿರುವ (ಸುತ್ತಲೂ ಒಂದೇ ಬಣ್ಣದ ಚರ್ಮದಿಂದ ಕೂಡಿ
ಒಳಪ್ರದೇಶವು ಕಾಣುವುದು. ಇದನ್ನು ಚರ್ಮದಿಂದ ಅಥವ
ರೇಷ್ಮೆಯ ಬಟ್ಟೆಯಿಂದ ಅಲಂಕಾರಮಾಡಿ ಮುಚ್ಚಬಹುದ
ಹೀಗೆ ಅಲಂಕರಿಸಿದ ರಟ್ಟಿನ ಒಳಮೈಗೆ 'ಡಬ್ಲೂರ್' ಅಥವ
'ಚಿತ್ರರೇಖಾ ಅಸ್ತಿ' ಎಂದು ಹೆಸರು.

ಅಧ್ಯಾಯ ೪

'ಫಾರ್‌ವರ್ಡಿಂಗ್' ಅಥವಾ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಗೊತ್ತಾದ ಹಂತಗಳಿವೆ. ಅವುಗಳಾವುವೆಂದರೆ : ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕುವುದು, ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ರಟ್ಟಿನಮೇಲೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಿಕ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವುದು. ಇವುಗಳನ್ನು ವಾಚ್ಯಾರ್ಥದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕುವುದೆಂದರೆ: ಮಡಿಕೆಮಾಡುವುದು, ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ತಾಳೆನೋಡುವುದು, ಅನಂತರ ಹೊಲಿಗೆ ಹಾಕುವುದು ಮೊದಲಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಅರ್ಥವಿದೆ. ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವೆಂದರೆ, ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹೊಲಿದನಂತರ ಅದನ್ನು ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವವರೆಗೆ ತರಬೇಕಾದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸರಣಿಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಕ್ರಮವೆಂದರ್ಥ. ಹೊದಿಕೆಹಾಕುವುದೆಂದರೆ, ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪೂರ್ವಭಾವೀ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕ್ರಮ. ಅಂತೆಯೇ ಒಪ್ಪಗೆಲಸವೆಂದರೆ, ಆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಪೂರ್ವಭಾವೀ ಕಾರ್ಯಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡದ್ದೆಂದರ್ಥ.

ಮುನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವೆಂಬ ಪದವು ಈಗ ಬಹಳ ವಿಶ
ವಾದ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ನಯಗಾರಿಕೆ ಅಥ
ಒಪ್ಪಗೆಲಸವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಿಟ್ಟು ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಕ್ರ
ಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ. ರ
ಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವು ಬೆಳೆದು ಒಂದು ಕೈಗಾರಿಕೆಯಾಗಿರುವುದರಿ
ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಇರುವಂತೆ ಈ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿಯ
ಕೆಲಸದ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಪರಿಶ್ರಮ ಹೊಂದಿದವರಿ
ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುವುದು ಪ
ಯಾಗಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ನಾಲ್ಕು ಹ
ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ವಿಶೇಷ ಪರಿಶ್ರಮ ಪಡೆದವರಿಂದ ಕಾರ್ಯ
ನಡೆಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ.

ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಗಳು :

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವು ಮುನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಬ
ನಂತರ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧ
ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳೆರಡನ್ನೂ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಇ
ವರೆಗೆ ಆಗುವ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕ್ರಮ ಇವು ಯ
ಬಗೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಾದ
ಒಂದೇ. ಈಗ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧ
ಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಧಾರದಮೇಲೆ ನಾ
ವಿಧವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು : (೧) 'ಇನ್-ಬೋರ್ಡ್' ಮ
ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ
ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಅನಂತರ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕ
ಸುವುದು ; (೨) 'ಔಟ್-ಬೋರ್ಡ್' ಮುನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧ

ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಅನಂತರ ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ; (೩) ಎರವಲು ಕೊಡುವ ಪುಸ್ತಕಭಂಡಾರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವಾಗ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ; ಮತ್ತು (೪) ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಬಟ್ಟೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಾವರಣ ಮಾಡಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನ.

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ನಾಲ್ಕು ಬಗೆಯ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿಯೂ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತ.

(೧) 'ಇಣ-ಬೋರ್ಡ್' ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಸರಣಿ :—ಈ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವೃತ್ತಿಯು ಕೈಗೆಲಸವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳೂ ಕೈಯಿಂದಲೇ ಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಯಂತ್ರಗಳ ಉಪಯೋಗವು ಇಲ್ಲವೇ ಇಲ್ಲವೆನ್ನಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚು ಉಪಕರಣಗಳ ಅಗತ್ಯವೂ ಕಂಡುಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯಿಂದ ಚಲಿಸುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದೆ, 'ಪ್ಲೋ' ಎಂಬ ಕೈಯಿಂದ ಕತ್ತರಿಸುವ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸುವರು. ಇದರ ಕಾರ್ಯಸರಣಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ: ಕಡೆಯ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸುವುದು ಬೆನ್ನುಹುರಿಗಳ ಎರಡು ಕಡೆಯ ಜೋಲಾಡುವ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಸಿ ಸಣ್ಣಸಣ್ಣ ದಾರಗಳಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು, ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ವಜ್ರವನ್ನು ಲೇಪಿಸುವುದು, ಬೆನ್ನನ್ನು ತಟ್ಟಿ ದುಂಡಾಕಾರ ಮಾಡುವುದು, ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಬಗ್ಗಿಸುವುದು, ರಟ್ಟುಕಾಗದವನ್ನು ಅಳತೆಗೆ ಕತ್ತರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು

ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒತ್ತಿ ಬಿಗಿಮಾಡುವುದು (ಅಡಕಮಾಡುವುದ
ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು 'ಪ್ಲೋ' ಉಪಕರಣದಿ
ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡುವು
ತಲೆಪಟ್ಟಿ ಕಟ್ಟುವುದು, ಬೆನ್ನಿಗೆ ಬಟ್ಟೆಯ ಅಸ್ತಿ ಹಾಕುವು
ರಕ್ಷಾವರಣ ಹಾಕುವುದು, ನಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು
ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದು.

(೨) 'ಔಟ್-ಬೋರ್ಡ್' ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಸರಣಿ.
ಈ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಯಂತ್ರಗಳ ಬಳಕೆಯೇ ಹೆಚ್ಚು. ರ
ಕಟ್ಟುವ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಕೈಗಾರಿಕೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾ
ವನ್ನು ಈ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಡಸುವರು. ಈ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಮೊದ
ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚನ್ನು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯಿಂದ ಚಲಿಸುವ ಯಂ
ದಿಂದ ಕತ್ತರಿಸಿ, ಅನಂತರ ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳ
ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯಸರಣಿಯೇ ಬ
ಯಾಗಿದೆ: ಕಡೆಯ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು, ಬೆ
ವಜ್ರ ಲೇಪಿಸುವುದು, ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ
ಸುವುದು, ಬೆನ್ನನ್ನು ತಟ್ಟಿ ದುಂಡಾಕಾರ (ಅರ್ಧಚಂದ
ಕಾರ) ಮಾಡುವುದು, ಬೆನ್ನನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಅಂಚನ್ನು ಹೊರಚ
ಬಗ್ಗಿಸುವುದು, ರಟ್ಟು ಕಾಗದವನ್ನು ಅಳತೆಗೆ ಕತ್ತರಿಸಿ ಪಕ
ಲಗತ್ತಿಸುವುದು, ಶಿರಪಟ್ಟಿ ಹಾಕುವುದು, ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ
ಹಾಕುವುದು, ರಕ್ಷಾವರಣ ಹಾಕುವುದು, ನಯಗಾರಿಕೆ ಮಾ
ವುದು ಮತ್ತು ಕಡೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದು.

(೩) ಎರವಲು ಕೊಡುವ ಪುಸ್ತಕಭಂಡಾರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗ
ಮಾಡುವ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯ.—ಈ ಬಗೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ

ಡವೆಯಾಗಿಯೂ ಬಾಳಿಕೆಯು ಹೆಚ್ಚಾಗಿಯೂ ಇರಬೇಕು. ಈ ಅಸಮಂಜಸ ಉದ್ದೇಶಗಳನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಹಾಯಕ ವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡಸಬೇಕು. ಯಂತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಕೈಗೆಲಸಗಳೆರಡನ್ನೂ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಬೇಕಾಗುವುದು. ಇವುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟಂತಿದೆ : ಕಡೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು, ಬೆನ್ನಿಗೆ ವಜ್ರವನ್ನು ಲೇಪಿಸುವುದು, ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಬೆನ್ನನ್ನು ತಟ್ಟಿ ದುಂಡಾಕಾರಕ್ಕೆ ತರುವುದು, ಬೆನ್ನಿನ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಬಾಗುಬರುವಂತೆ ತಟ್ಟುವುದು, ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಬಂಧಿಸುವುದು, ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವುದು, ಚಯಗಾರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಡೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದು.

(೪) ಬಟ್ಟೆಯ ರಕ್ಷಾವರಣ ಹಾಕಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯ :—ಈ ಬಗೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸುಲಭ ಬೆಲೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೇರಳವಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಇಡಲು ಸಹಾಯಕವಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಬಗೆಯ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನೇ ಉಪಯೋಗ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದು. ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವು ಇಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸರಣಿಯು ಈ ಕೆಳಗೆ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಇರಬೇಕು : ಕಡೆಯ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು, ಬೆನ್ನಿಗೆ ವಜ್ರವನ್ನು ಲೇಪಿಸುವುದು, ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಬೆನ್ನುಪಟ್ಟಿ ಹಾಕುವುದು,

ರಕ್ಷಾವರಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತ ಸೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಯಗಾರಿಕೆ.

ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ 'ಇ಼-ಬೋರ್ಡ್' ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರ ವನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸಿ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವುದನ್ನು ಕೈಕಸುಬೆಂದು ಪರಿಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದುದರಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಕೈಯಿಂದ ಕೆಲಸಮಾಡ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮೊದಲು ವಿವರಿಸಿ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾಗಿ ಮಾ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಡಸುವ ವಿವರಗಳ ಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಮುಂದಿನ ಪುಟಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸರಣಿಯು 'ಇ಼-ಬೋರ್ಡ್' ಮುನ್ ಕಾರ ವಿಧಾನದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಯಂತ್ರಗಳ ಬ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸಂದರ್ಭವೊದಗಿದಾಗಲೆ ವಿವರಿಸಿದ್ದರೂ ಅವು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾತ್ರ.

ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಿವರಣೆಗಳು

ಬೆನ್ನು ಹುರಿಗಳ ತುದಿಯನ್ನು ಅಳಿದು ಅದರ ದಾರಗಳ ಬಿಡಿಸುವುದು :—ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಲಿದು ಮುಗಿಸಿದನಂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಟ್ಟಣೆಯಿಂದ ತೆಗೆಯುವಾಗ ಬೆನ್ನಿನ ಅಡ್ಡ ಹ ಗಳನ್ನು ಎರಡು ಕಡೆಗಳಲ್ಲೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಜೋಲಾಡುವಂತೆ ಬಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಅಧ್ಯಾಯಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹುರಿಗಳನ್ನೇ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿಡುವ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುವುದು. ಇವಕ್ಕೆ 'ಸ್ಲಿಪ್ಸ್' ಎಂದು ಹೆಸ ಪುಸ್ತಕವು ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವಾಗ ಅನೇಕ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಒತ್ತಲ್ಪಡುತ್ತ ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಜೋಲಾಡುವ ಹುರಿಗಳ

ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅವು ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಪಾರ್ಶ್ವಗಳ ಲ್ಲಿಯೂ ಒತ್ತಿ ಕುಳಿಗಳಂತೆ ಮುದ್ರೆಮಾಡುವುವು. ಇವು ನೋಡಲು ವಕ್ರವಾಗಿ ಕಾಣುವುವು. ಆದುದರಿಂದ ಇವುಗಳನ್ನು ಎಳೆ ಗಳಾಗುವಂತೆ ಬಿಡಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಮೊನೆಚಾದ ದಬ್ಬಳದ ತುದಿಯನ್ನು ಹುರಿಗಳ ಒಳಗೆ ಚುಚ್ಚಿ ಅಂಚಿನಕಡೆಗೆ ಅನೇಕ ಬಾರಿ ಎಳೆಯಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಎಳೆಯುವಾಗ ದಾರವು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನಿಂದ ಕಿತ್ತುಬರದಂತೆ ಜಾಗರೂಕತೆ ವಹಿಸಬೇಕು. ಈ ಕೆಲಸವು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆ ಹುರಿಗಳ ಅಂಚುಗಳು ಮೃದುವಾಗಿ ರೇಷ್ಮೆಯಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಬೆನ್ನನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಉಬ್ಬನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು :— ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯುವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ದಾರ ಮತ್ತು ಅಡ್ಡಹುರಿಗಳಿಂದ ಬೆನ್ನುಭಾಗವು ಸ್ವಲ್ಪ ಉಬ್ಬಾಗು ವುದು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ. ಇದನ್ನು ಕಡಮೆ ಮಾಡದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಟ್ಟರೆ ಪುಸ್ತಕವು ಬಿಗಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಮಾಡುವ ದುಂಡಾಕಾರ ಮುಂತಾದುವು ಅಷ್ಟು ಸಮರ್ಪಕ ವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಉಬ್ಬನ್ನು ಕಡಮೆಮಾಡ ಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಎರಡು ಕಡೆಗಳಿಂದಲೂ ಒಂದು ದುಂಡಾಕಾರದ ಮತ್ತು ನಯವಾದ ಸುತ್ತಿಗೆಯಿಂದ ತಟ್ಟಬೇಕು. ಹೀಗೆ ತಟ್ಟುವಾಗ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಟೂ ಸರಿಯಾಗಿ ಬೀಳುವಂತೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಜರುಗದಂತೆ ಮುನ್ನಂಚಿ ನಲ್ಲಿ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆಗ ಬೆನ್ನುಬ್ಬು ಕಡಮೆಯಾಗಿ ಬೆನ್ನಿನ ಅಡ್ಡಹುರಿಗಳು ಸಡಿಲವಾಗುವುವು. ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿಗಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಈ ಉದ್ದೇಶದಿಂದಲೇ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನ
'ಲೇಯಿಂಗ್' ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪಭಾಗವು ದವಡೆ
ಮೇಲೆ ಚಾಚಿದಂತೆ ಇಟ್ಟು ಒಂದು ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ಕಬ್ಬ
ಹಲಗೆಯ ಆಸರೆ ಕೊಟ್ಟು, ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆಯಿಂದ ಬೆನ್ನ
ಸುತ್ತಿಗೆಯಿಂದ ತಟ್ಟುವರು. ಕೆಲವು ಮುನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧ
ಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ರಾಶಿಗಳನ್ನೇ ಒಂದು ಒತ್ತುಯಂತ್ರ
ನೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟು ಕೆಲವು ಕ್ಷಣಗಳು ಒತ್ತಿಟ್ಟು ಉಬ್ಬ
ತೆಗೆಯುವರು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಸ್ಮ್ಯಾಷಿಂಗ್' ಎಂ
ಹೆಸರು.

ಬೆನ್ನಿಗೆ ವಜ್ರ ಲೇಪಿಸುವುದು :—ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಾರದ ಎರ
ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿಯೂ ಒಂದೊ
ರಂತೆ ಇಟ್ಟು ಬೆನ್ನುದಾರದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಒಳಗೆ ಸೇರಿ
ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲಂಚುಗಳನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಮ
ಮಾಡಿ, 'ಲೇಯಿಂಗ್' ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನು ಅದ
ದವಡೆಗಳಿಗೆ ಸಮವಾಗಿ ಬರುವಂತೆ ಇರಿಸಿ ಬಿಗಿಯಾ
ಹಿಡಿದು, ತೆಳುವಾಗಿಯೂ ಬಿಸಿಯಾಗಿಯೂ ಇರುವ ವಜ್ರವನ
ಲೇಪಿಸಬೇಕು. ಲೇಪಿಸುವಾಗ ವಜ್ರವು ಬೆನ್ನಿನ ಬಿ
ಭಾಗಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ತೆರಪನ್ನು ಮುಚ್ಚುವಂತೆ ಹ
ಬೇಕು. ಹೊಲಿಗೆಯು ಈ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿ
ಬಿಗಿಹಿಡಿಯುವಂತೆ ಈ ವಜ್ರವೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿಗಿದು ಹಿಡಿಯ
ತ್ತದೆ. ಈ ವಜ್ರಲೇಪನವು ಎಷ್ಟು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಆಗುವುದೊ
ಪುಸ್ತಕದಮೇಲೆ ಮುಂದೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳೂ ಅಷ್
ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಆಗುವುವು.

ಬೆನ್ನನ್ನು ವರ್ತುಲಾಕಾರಕ್ಕೆ ತರುವುದು:—ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲಿನ ವಜ್ರವು ಆರಿ ಅದು ಇನ್ನೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಮೆತುವಾಗಿರುವಾಗಲೇ ಬೆನ್ನು ಹೊರಕ್ಕೆ ಬಾಗಿದಂತೆಯೂ, ಮುನ್ನಂಚು ಒಳಕ್ಕೆ ಬಾಗಿದಂತೆಯೂ ತಿರುಗಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅರ್ಧಚಂದ್ರಾಕೃತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ 'ರೌಂಡಿಂಗ್' ಅಥವಾ ದುಂಡಾಕಾರ ಮಾಡುವುದೆಂದರ್ಥ.

ಈ ಕೆಲಸವು ಎಷ್ಟು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಆಗುವುದೋ ಅದನ್ನೇ ಪುಸ್ತಕದ ಅಂತ್ಯ ಆಕಾರವೂ ಅವಲಂಬಿಸುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ನುರಿತ ಕೆಲಸಗಾರರು ಮಾಡುವುದು ಲೇಸು. ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಕೆಲಸಗಾರನ ಕಡೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮೇಜುವಿನ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬಲಗೈಯಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಹಿಡಿದು ಎಡಗೈಯಿಂದ ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಹಿಡಿದು ಹೆಬ್ಬೆರಳಿನಿಂದ ಅದರ ಮಧ್ಯಭಾಗವನ್ನು ಒತ್ತಿ ಉಳಿದ ಬೆರಳುಗಳಿಂದ ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಒಂದೇ ಬಿಗಿಯಿಂದ ಮುಂದಕ್ಕೆ ನಿಧಾನವಾಗಿ ಎಳೆಯುತ್ತಾ ಬಲಗೈನ ಸುತ್ತಿಗಯಿಂದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಒಂದಂಚಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಅಂಚಿನವರೆಗೆ ತಟ್ಟುತ್ತಾ ಹೋಗಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿಟ್ಟು ಇನ್ನೊಂದು ಪಾರ್ಶ್ವದಲ್ಲಿಯೂ ಹಾಗೆಯೇ ತಟ್ಟುತ್ತಾ ಪುಸ್ತಕವು ಅರ್ಧಚಂದ್ರಾಕಾರದಲ್ಲಿ ಬಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಮುನ್ನಂಚು ಒಳಗಡೆಗೂ ಬೆನ್ನಂಚು ಹೊರಗಡೆಗೂ ಬಾಗಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕವು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ಇರಬೇಕಾದ ಆಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಆಕಾರವಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ಅಲಂಕಾರವು ಎದ್ದು ಕಾಣುತ್ತದೆ; ಒಳಬಾಗಿದ

ಮುನ್ನಂಚು ಸುಂದರವಾಗಿರುವುದು; ಹೊರಬಾಗಿದ ಬೆನ್ನಿನ ಭಾಗವು ಒಳಗಡೆಗೆ ಕುಸಿಯುವುದಿಲ್ಲ, ಈ ಬಾಗು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ದಪ್ಪವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಕಡಮೆಮಾಡುವುದು.

ಬೆನ್ನಿನ ಎರಡು ಅಂಚುಗಳನ್ನೂ ಬಗ್ಗಿಸುವುದು :—ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನನ್ನು ದುಂಡಾಕಾರಮಾಡಿದ ಕೂಡಲೇ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಲೇಪಿಸಿರುವ ವಜ್ರವು ಇನ್ನೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಮೃದುವಾಗಿರುವಾಗಲೇ ಅದನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಎರಡು ಕಡೆಯು ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳ ಹೊರಬಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಬಗ್ಗಿಸಿದ ಭಾಗ ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಜಾರದಂತೆ ಮಾಡುವುದಲ್ಲ ಅವು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅತ್ತಿತ್ತ ಆಡಲು ಬೇಕಾದ ಕೀಲುಗಳಂ ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಪಾರ್ಶ್ವಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿಯೆ ತಯಾರಿಸಿರುವ ಕ್ರಮೇಣ ಒಂದು ಅಂಚು ಸಣ್ಣದಾಗಿರು ಮರದ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ದಪ್ಪ ಅಂಚು ಪುಸ್ತಕ ಬೆನ್ನಿಗಿಂತ ಸುಮಾರು ೧/೮ ಅಂಗುಲದಷ್ಟು ದೂರವಿರುವಂ ಸೇರಿಸಿ ಒಂದು 'ಲೇಯಿಂಗ್' ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯಲ್ಲಿ ಬೆನ್ ಮೇಲಕ್ಕೂ ರಟ್ಟುಗಳ ಮೇಲ್ಭಾಗವು ಅದರ ದವಡೆಗ ಮೇಲ್ಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವಂತೆಯೂ ಬಿಗಿಮಾಡಬೇಕ ಅನಂತರ ಬೆನ್ನಿನ ಮಧ್ಯೆ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಒಂದಂಚಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂ ಅಂಚಿನವರೆಗೆ ತಟ್ಟಿ ಬೆನ್ನುಭಾಗವು ಸ್ವಲ್ಪ ಹರಡುವಂ ಮಾಡಬೇಕು. ಈಗ ಒಂದು ಸುತ್ತಿಗೆಯಿಂದ ಪರ್ಯಾಯಕ್ರ ದಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲಂಚಿನಿಂದ ಕೆಳ ಅಂಚಿನವರೆಗೆ ಎರ ಕಡೆಗೂ ತಟ್ಟುತ್ತಾ ಬರಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಬೆನ್ನಿನ ಎರ

ೊರ ಅಂಚುಗಳೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೊರಚಾಚುತ್ತವೆ. ಆ ಹೊರ ಾಚಿದ ಭಾಗಗಳ ಮೇಲೆ ಎರಡು ಕಡೆಗಳಿಂದಲೂ ತಟ್ಟಿ ಅವು ಕ್ಕದ ಹಲಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಈ ಕೆಲಸವು ಬೆನ್ನುಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ದುಂಡಾಕಾರವನ್ನು ್ರೀಡೀಕರಿಸುತ್ತದೆ; ಹೊಲಿಗೆಯನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಬಲಪಡಿಸು ್ತದೆ; ಬೆನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಬಾಗು ಪುಸ್ತಕವು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮತ್ತು ುಲಭವಾಗಿ ತೆರೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆ; ಈ ುಡಿಕೆಯಿಂದ ಎರಡು ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಆಗುವ ರೇಖೆನಲ್ಲಿ ಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳು ಸೇರಲು ಸ್ಥಳವೂ ಅತ್ತಿತ್ತ ಆಡಲು ಕೀಲೂ ೊರೆತಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನನ್ನು ಬಾಗಿಸ ದ್ದರೆ ಪುಸ್ತಕವು ಬೆನ್ನಿನವರೆಗೂ ತೆರೆದು ಹೊಲಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ೀಗ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ; ಹೀಗೆ ತಟ್ಟಿರುವ ೆನ್ನುಳ್ಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಅಲಮಾರುವಿನಲ್ಲಿಟ್ಟಾಗ ಆಸರೆಯು ಚ್ಚಾಗಿ ದೊರೆಯುವುದು.

ಯಂತ್ರಗಳಿಂದಲೇ ಬೆನ್ನನ್ನು ದುಂಡಾಕಾರವಾಗಿಯೂ ುತ್ತು ಬಾಗುವಂತೆಯೂ ಮಾಡಬಹುದು. ದುಂಡಾಕಾರ ವರ್ತುಲಾಕಾರ) ಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಂದು ಸಮತಲ ನೆಲೆಯಿದೆ. ಅದನ್ನು ಮೇಲೆತ್ತಲೂ ಕೆಳಗಿಳಿ ಲೂ ಎಗರುಪಟ್ಟಿಯ (ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್) ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಿರುವ ಒಂದು ಡುಪು ಆ ಸಮತಲ ನೆಲೆಯ ಕೆಳಗಿದೆ. ಈ ಸಮತಲ ನೆಲೆಯ ಂದಂಚಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಿಂಭಾಗಕ್ಕೆ ಹಿಂದುಮುಂದಕ್ಕೆ ಆಡುವ ುತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈ ಚಪ್ಪಟೆಯಾಗಿಯೂ, ಕೆಳಮೈ ದುಂಡಾಕಾರ ಾಗಿಯೂ, ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಗೀರುಗಳು ಉಳ್ಳ

ಒಂದು ಕಬ್ಬಿಣದ ಉರುಳೆಯಿದೆ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಮ
ನೆಲೆಯ ಹಿಂಭಾಗದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಅದರ ಬೆನ್ನು ಹಿಂಭಾ
ಉರುಳೆಗೆ ತಾಗುವಂತೆಯೂ ಅದರ ಮೇಲ್ಭಾಗವೂ ಉರುಳೆ
ಮೇಲ್ಭಾಗವೂ ಒಮ್ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವಂತೆಯೂ ಇರಿಸಿ ಪುಸ್ತ
ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಅದರ ಹಿಂಭಾಗವು ಉರುಳೆಗೆ ಒತ್ತುವ
ಹಿಡಿದು ಯಂತ್ರವನ್ನು ಚಲಿಸಿದರೆ ಅದರ ಬೆನ್ನಿನ ಅರ್ಧಭಾಗ
ವರ್ತುಲಾಕಾರ ತಾಳುವುದು. ಮತ್ತೊಂದು ಪಾರ್ಶ್ವ
ಇದೇ ರೀತಿಯಾಗುವಂತೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ
ಚಲಿಸಿದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ದುಂಡಾಕ
ತಾಳುವುದು.

ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನನ್ನು ತಟ್ಟಿ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಬಗ್ಗಿಸುವ ಯಂ
ದಲ್ಲಿ 'ಲೇಯಿಂಗ್' ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಬ್ಬಿ
ದವಡೆಗಳಿವೆ. ಅದರ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗೀರುಗಳುಳ್ಳ ಉ
ಯೊಂದಿದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನನ್ನು ಆ ದವಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಗಿವ
ಉರುಳೆಗಳು ಅದಕ್ಕೆ ತಾಗುವಂತೆ ಅಳವಡಿಸಿ ಯಂತ್ರವ
ಚಲಿಸಿದರೆ ಆ ಉರುಳೆಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನನ್ನು ಒತ್ತಿ ಬಾಗಿ
ತ್ತವೆ.

———

ಅಧ್ಯಾಯ ೫

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಕ್ರಮ; ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳು

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವು ಆರಂಭವಾದಾಗ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಕ್ಕ ಮುಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಹೇರಳವಾಗಿ ಮರದಿಂದ ಮಾಡಿದ ಹಲಗೆಗಳನ್ನೇ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಈಗ ಅದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಕಾಗದದ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಬೇಕ್‌ಲೈಟ್, ಸೆಲೂಲಾಯ್ಡ್, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮೊದಲಾದ ಕೃತಕ ವಸ್ತುಗಳ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನೂ ಈಗೀಗ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೂ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳೇ ಹೇರಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಗುಣಾವಗುಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು ಅಗತ್ಯ. ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದ ಮೂರು ಬಗೆಗಳಿವೆ: (೧) ಹುಲ್ಲುರಟ್ಟುಗಳು (೨) ದಪ್ಪ ರಟ್ಟುಗಳು (ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡಿದವು) ಮತ್ತು (೩) ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ರಟ್ಟುಗಳು.

(೧) ಹುಲ್ಲುರಟ್ಟುಗಳು.—ಇವುಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಹುಲ್ಲನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳಿಗೆ ಈ ಹೆಸರು ಬಂದಿದೆ. ಇವು ಮೃದುವಾಗಿಯೂ, ಭದ್ರವಾಗಿಯೂ, ನಯವಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯುಳ್ಳವಾಗಿಯೂ ಇವೆ. ಇವುಗಳು ತುಂಬಾ

ಕಠಿಣತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿವೆ: ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಅಗ್ಗ ಹಾ
ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಬಹಳ ಕಡಮೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಹಾಲೆಂಡ್ ದೆ
ದಿಂದ ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದುದರಿಂದ ಇವನ್ನು ಹಾಲೆಂ
ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳೆಂದೂ ಕರೆಯುವರು. ಕಠಿಣತೆಯು ಕಡ
ಯಾದುದರಿಂದ ಇವು ಬಹು ಬೇಗ ಬಾಗುತ್ತವೆ. ಆದುದರಿ
ಇವನ್ನು ಬಹಳ ಅಗ್ಗದ ಬೆಲೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಪುಸ್ತಕಗ
ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(೨) ದಪ್ಪ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳು (ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡಿ
ಅಥವಾ ಮಿಲ್ (ಬ್ಲ್ಯಾಕ್) ಬೋರ್ಡುಗಳು.—ಇವುಗ
ಭಾರವಾಗಿಯೂ ಒರಟಾಗಿಯೂ ಇರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳನ
ತಯಾರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಾರು ಪದಾರ್ಥಗ
ಒಂದರೊಡನೊಂದು ಹೆಣೆದಂತೆ ಸೇರುವುದರಿಂದ ಉಳಿ
ಬಗೆಯ ರಟ್ಟುಗಳಿಗಿಂತ ಇವು ಬಾಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಕೃಷ್ಟವೆಂ
ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ. ಈ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳು ಮೂಲೆಗಳ
ಬಗ್ಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮುರಿಯುವುದೂ ಇಲ್ಲ. ಇವುಗಳನ
ತಯಾರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಮು
ವಾದವು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಾರದ ಹುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಡಗಿ
ಹಾಯಿ ಬಟ್ಟೆಯ ಚೂರುಗಳು (ಸೆಯಿಲ್ ಕ್ಲಾತ್). ಇವುಗಳ
ಕಡಮೆ ಬೆಲೆಯ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳಿಗೆ ಜೇಡಿಮಣ್ಣನ್ನು ಸೇರಿ
ವುದರಿಂದ ಜಿಗುಟೂ ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಕಡಮೆಯಾಗುತ್ತವೆ.

ಈ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ತಯಾರಿಸ
ಕೂಡಲೇ ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು. ಕೆಲವು ಕಾಲ ಹಾಗೆಯೆ
ಇಟ್ಟರೆ ಅವು ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮವಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ರಟ್ಟುಗಳ

ತುಂಬಾ ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಯುಳ್ಳವಾದ್ದರಿಂದ ಇವನ್ನು ಎರವಲು ಕೊಡುವ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಬೈಬಲ್, ನಿಘಂಟು ಮೊದಲಾದ ಬಹಳ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(೩) ಯಂತ್ರದಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ರಟ್ಟುಗಳು (ಮೆಷೀನ್ ಬೋರ್ಡುಗಳು)—ಮರದ ರುಬ್ಬಿದ ತಿರುಳು, ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಾರದ ಕಾಗದದ ರುಬ್ಬಿದ ತಿರುಳು, ಕೆಲವು ನಾರು ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಉಪ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳಿಂದ ಇವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವರು. ಇವು ದಪ್ಪ ರಟ್ಟುಗಳಷ್ಟು ಭಾರವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಇಲ್ಲ. ಬೆಲೆಯೂ ಅಷ್ಟಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಹುಲ್ಲುರಟ್ಟಿಗಿಂತ ಬಹಳ ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತವೆ. ಆದುದರಿಂದ ಇವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಬೆಲೆ ಬಾಳಿಕೆಗಳೆರಡೂ ಇರಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.

ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳ ದಪ್ಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಧಾನ:

ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳ ದಪ್ಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಕ್ರಮವು ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿದೆ. ಯಂತ್ರದಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ಮತ್ತು ದಪ್ಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಒಂದು ಕ್ರಮವೂ ಹುಲ್ಲುರಟ್ಟುಗಳ ದಪ್ಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಮತ್ತೊಂದು ಪದ್ಧತಿಯೂ ರೂಢಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಮೊದಲನೆಯ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಆರು ಪೆನ್ನಿ, ಏಳು ಪೆನ್ನಿ, ಎಂಟು ಪೆನ್ನಿ ಒಂದು ಕತ್ತರಿ ಗುರುತು, ಎಂಟು ಪೆನ್ನಿ ಎರಡು ಕತ್ತರಿ ಗುರುತುಗಳು ಮತ್ತು ಹತ್ತು ಪೆನ್ನಿ ಎಂಬುವು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆ. ಹುಲ್ಲುರಟ್ಟಿನ ದಪ್ಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು 30×25 ಅಂಗುಲ ಪ್ರಮಾಣದ

ರಟ್ಟಿನ ತೂಕದಿಂದ ಸೂಚಿಸುವರು. ಇಲ್ಲಿ ಬಹಳವಾಗಿ ಉ
ಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ ತೂಕಗಳಾವುವೆಂದರೆ: ನಾಲ್ಕು ಔನ
ಎಂಟು ಔನ್ಸು, ಒಂದು ಪೌಂಡು, ಒಂದೂವರೆ ಪೌಂಡ
ಎರಡು ಪೌಂಡು, ಎರಡೂವರೆ ಪೌಂಡು ಮತ್ತು ಮೂ
ಪೌಂಡುಗಳು.

ರಟ್ಟುಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಳತೆಗಳು :

(೧) ಹುಲ್ಲುರಟ್ಟುಗಳು :—22×32 ಮತ್ತು $25 \times$
ಅಂಗುಲಗಳು

(೨) ಇತರ ರಟ್ಟುಗಳು :—

ಫೂಲ್ಸ್‌ಕೇಪ್ : $18\frac{1}{2} \times 14\frac{1}{2}$ ಅಂಗುಲಗಳು
ಕ್ರೌನ್ : $20 \times 16\frac{1}{4}$ ಅಂಗುಲಗಳು
ಸ್ಮಾಲ್ ಹಾಫ್ ರಾಯಲ್ : $20\frac{1}{2} \times 13$ ಅಂಗುಲಗ
ಪಾಟ್ : $17\frac{1}{4} \times 14\frac{1}{4}$ ಅಂಗುಲಗಳು
ಷಾಟ್ : 21×17 ,,
ಹಾಫ್ ಇಂಪೀರಿಯಲ್ : $23\frac{1}{2} \times 16\frac{1}{2}$ ಅಂಗುಲಗ
ಸ್ಮಾಲ್ ಡೆಮಿ : $22\frac{1}{2} \times 18\frac{1}{2}$,,
ಲಾರ್ಜ್ : $23\frac{3}{4} \times 18\frac{1}{2}$,,
ಮೀಡಿಯಂ : 24×19 ,,
ಇಂಪೀರಿಯಲ್ : $32 \times 22\frac{1}{2}$,,
ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾ ರಾಯಲ್ : $28\frac{1}{2} \times 21\frac{1}{2}$,,
ಲಾರ್ಜ್ ಪೋಸ್ಟ್ ರಾಯಲ್ : $26\frac{3}{4} \times 20\frac{3}{4}$,,

ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳು ಡೊಂಕಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಸಹಜಾಕಾರವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು :

ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನ ದೊಡ್ಡ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳು ಡೊಂಕು ಅಥವಾ ವಕ್ರವಾಗುವುದು ಒಂದು. ಅವುಗಳು ಉಬ್ಬುವುದು ಅಥವಾ ಕುಗ್ಗುವುದಕ್ಕೆ ಅವು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ತೇವವನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಹೊರದೂಡುವುದೇ ಕಾರಣ. ಇವುಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟು ಅಥವಾ ವಜ್ರಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ತೇವವಿದ್ದೇ ಇರುತ್ತದೆ. ರಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಇವನ್ನು ಹಚ್ಚಿದರೆ ಅವು ತೇವವನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳ ಮೇಲ್ಮೈ ತೆರೆದಿರುವುದರಿಂದ ಆ ಪಾರ್ಶ್ವವು ಮಾತ್ರ ಆರಿ ಅದು ಡೊಂಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಮ್ಮೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟು ಸವರಿದ ಕಾಗದವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿದರೆ ಆ ಅಂಟಿನಲ್ಲಿರುವ ತೇವವನ್ನು ಅದು ಹೀರಿ ದೊಡ್ಡದಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಆರಿದ ಕೂಡಲೆ ಡೊಂಕಾಗುತ್ತದೆ.

ರಟ್ಟುಕಾಗದದ ಈ ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಲಕ್ಷಣವನ್ನೇ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವನ ಸಹಾಯಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ರಟ್ಟಿಗೆ ಹಚ್ಚುವ ಅಂಟಿನ ತೇವವು ರಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ತೂರಿ ಆರುವುದು. ಅದು ಇಂಗುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗೆ ತೂರಿದ ತೇವವು ಇಂಗಬೇಕಾದರೆ ತಿಂಗಳುಗಳಾಗಬೇಕಾಗುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟು ಹಚ್ಚಿದನಂತರ ಭಾರವಿಟ್ಟು ಆರಿಸಬೇಕು ; ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಡೊಂಕಾಗುವುದು.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪಕ್ಕರಟ್ಟುಗಳು ಬಾಗಿ
ಆ ಬಾಗು ಪುಸ್ತಕದ ಕಡೆಗೆ ಇರಬೇಕು; ಹೊರಗಡೆಗೆ ಬಾಗಿ
ಅದು ವಿಕಾರವಾಗುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟ
ಒಳಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಾಗದದ ಅಸ್ತ್ರಿಯನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು. ಇದರಿ
ಪುಸ್ತಕದ ಹೊರ ಆವರಣಕ್ಕೆ ಹೊದಿಸುವ ಚರ್ಮ, ಬ
ಮೊದಲಾದುವು ರಟ್ಟುಕಾಗದವನ್ನು ಹೊರಕ್ಕೆ ಎಳೆಯುವುದನ
ಈ ಒಳ ಅಸ್ತ್ರಿಯು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ; ಆದುದರಿಂದ ಕಾಗದ
ಒಳ ಅಸ್ತ್ರಿಯು ಬಹಳ ಆವಶ್ಯಕ.

ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸು ಉಪಕರಣಗಳು:

ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಅನೇಕ ಉಪಕರಣಗಳ
ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದುವಾವುವೆಂದರೆ: (೧) 'ಪ್ಲೋ' ಅಥ
ಕೈಯಿಂದ ಚಲಿಸಿ ಕತ್ತರಿಸುವ ಉಪಕರಣ, (೨) ಆವರ್ತ
(ರೋಟರಿ) ರಟ್ಟುಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ, (೩) 'ಚಾಪರ
ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಚಲಿಸಿ ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಕತ್ತರಿಸುವ ಉ
ಕರಣ, (೪) ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯಿಂದ ಚಲಿಸಿ ದೊಡ್ಡ ಅಳ
ಕತ್ತರಿಸುವ ಸ್ವಯಂಚಲಿತ ಯಂತ್ರ (ಗಿಲೋಟೀನ್).

(೧) 'ಪ್ಲೋ' ಉಪಕರಣದಿಂದ ಕತ್ತರಿಸುವುದು:—ಗಿಲೊ
ಟೀನ್ ಯಂತ್ರವು ೧೮೪೦ನೆಯ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿತ
ಅದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು 'ಪ್ಲೋ' ಉಪಕರಣದಿಂ
ಕತ್ತರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಈಗಲೂ ಬಹಳ ಉತ್ತಮವಾದ ರಟ
ಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿಯೂ ಹಾಗೂ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದನ್ನು ಕೈಕಸ
ಬಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗಲೂ ಇದನ್ನೇ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು

ಈ ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ರಟ್ಟುಕಾಗದವನ್ನು 'ಲೇಯಿಂಗ್' ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯ ದವಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಭಾಗವು ಅದರ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಂತಲೂ ಮೇಲೆ ಬರುವಂತೆ ಬಿಗಿದು ಹಿಡಿಯಬೇಕು. ಅದರ ದವಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಜಾರುವ ಕತ್ತಿಯುಳ್ಳ ವಾಹಕವನ್ನು ಇಟ್ಟು ಹಿಂದಕ್ಕೂ ಮುಂದಕ್ಕೂ ಜಾರಿಸುತ್ತಾ ಅದರಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ತಿರುಪು ಮೊಳೆಯುಳ್ಳ ಹಿಡಿಪನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ತಿರುಗಿಸಿದರೆ ಕತ್ತಿಯು ಬಲದಿಂದ ಎಡಕ್ಕೆ ತಿರುಗುತ್ತಾ 'ಲೇಯಿಂಗ್' ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯ ದವಡೆಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಇರುವ ರಟ್ಟಿನ ಭಾಗವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿಬಿಡುವುದು.

(೨) ಆವರ್ತ (ರೋಟರಿ) ರಟ್ಟುಕತ್ತರಿಸುವ ಯಂತ್ರ—ಇದು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಮಾನಾಂತರದಲ್ಲಿ ಸದಾ ತಿರುಗುವ ಕದಿರು ಕಂಬಿಗಳು ಇವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದರಲ್ಲಿ ಒಂದರಂತೆ ಎದುರುಬದರಾಗಿವೆ. ಜತೆಜತೆಯಾಗಿ ಸೇರಿಸಿರುವ ಚಕ್ರಾಕಾರದ ಗುಂಡುಕತ್ತಿಗಳಿವೆ. ಈ ಕತ್ತಿಗಳ ಅಂತರವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುವಿನ ಅಳತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅಳವಡಿಸಬಹುದು. ಈ ಕದಿರು ಕಂಬಿಗಳ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಿರುವ ಕತ್ತಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ರಟ್ಟುಕಾಗದವನ್ನು ಇಟ್ಟು ಯಂತ್ರವನ್ನು ಚಲಿಸಿದರೆ ಅವು ಗುಂಡುಕತ್ತಿಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದಕ್ಕೆ ಅಭಿಮುಖವಾಗಿ ತಿರುಗುತ್ತಾ ಕತ್ತರಿಯ ಮಧ್ಯೆ ಸೇರಿಸಿದಂತೆ ಕತ್ತರಿಸಲ್ಪಡುವುವು.

(೩) ರಟ್ಟುಕಾಗದವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವ ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಕೂಡಿದ 'ಚಾಪರ್' ಸಲಕರಣೆ—ಈ ಯಂತ್ರವನ್ನೂ ಕೈಯಿಂದಲೇ

ನಡೆಸಬೇಕು. ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಭಾಗಗಳಾವುವೆಂದ
ನುಣುಪು ಮೇಲ್ಮೈಯುಳ್ಳ ಕಬ್ಬಿಣದ ಸಮತಲ ನೆಲೆ, ಅ
ಮೇಲೆ ರೇವು ಮಾಡಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಹಿಂದಕ್ಕೂ ಮುಂದಕ್ಕೂ
ಬೇಕಾದ ಅಳತೆಗೆ ಬಿಗಿಮಾಡಲವಕಾಶವುಳ್ಳ ಹಿಂದಿನ ಅಳತೆ ಪ
(ಗೇಜ್), ಒಂದು ಕಡೆ ಸಮತೂಕ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆ ಹಿಡುಪ
ಚಾಕು, ಮತ್ತು ಸಮತಲ ನೆಲೆಗಿಂತ ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರ
ಹಿಂದೆ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ರೇವಿನಲ್ಲಿ ಚಲಿಸಬಲ್ಲ ಮುಂಭಾಗ
ಅಳತೆಪಟ್ಟಿ.

ಕಬ್ಬಿಣದ ಸಮತಲ ನೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ರಟ್ಟ
ಇಟ್ಟು ಅದರ ಹಿಂದಿನ ಅಳತೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋ
ರಟ್ಟಿನ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಭಾಗವು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಮತಲ ನೆಲೆ
ಮುನ್ನಂಚಿನ ಕತ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಬರುವಂತೆ ಸಮತಲ ನೆಲೆ
ಮೇಲಿರುವ ಅಳತೆ ಗೆರೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಇಟ್ಟು, ಆ ರಟ್ಟ
ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಮುಂಭಾಗದ ಅಳತೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಕೂ
ಎಡಗೈನಿಂದ ರಟ್ಟನ್ನು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು ಬಲ
ಯಿಂದ ಮೇಲಿನ ಕತ್ತಿಯ ಹಿಡುಪನ್ನು ಹಿಡಿದು ಕೆಳಗೆ ಒತ್ತಿದ
ಆ ರಟ್ಟು ಸಮತಲ ನೆಲೆಯ ಮುನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ಕತ್ತಿ ಮತ
ಈ ಕತ್ತಿಯ ಮಧ್ಯೆ ಸಿಕ್ಕಿ ಕತ್ತರಿಯಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸುವಂತೆ ಕತ್ತ
ಹೋಗುವುದು.

(೪) ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಚಲಿಸುವ ಕತ್ತರಿಸ
ದೊಡ್ಡ ಯಂತ್ರ (ಗಿಲೋಟೀನ್): ಈ ಯಂತ್ರದ ಮು
ಕಾರ್ಯಭಾಗಗಳಾವುವೆಂದರೆ—(i) ಹಿಮ್ಮಟ್ಟದ ಅಳತೆಪ

ii) ಹಿಡಿಪಟ್ಟಿ (ಕ್ಲ್ಯಾಂಪ್), (iii) ಕತ್ತಿ, (iv) ಸಮತಲ ನೆಲೆ, ಮತ್ತು (v) ಅಂಗುಲಗಳ ಗುರುತುಳ್ಳ ಗಟ್ಟಿಪಟ್ಟಿ.

(i) ಹಿಮ್ಮಟ್ಟದ ಅಳತೆ ಪಟ್ಟಿ :—ಇದು ಕತ್ತಿಯ ಹಿಂಭಾಗ ದಲ್ಲಿ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಸಮತಲ ನೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಅದರ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿದೆ. ಸಮತಲ ನೆಲೆಯ ಕೆಳಗೆ ಅದರ ಮುನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ರುವ ಹಿಡುಪು ಚಕ್ರದ ಸಹಾಯದಿಂದ ಹಿಮ್ಮಟ್ಟ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕತ್ತಿಯ ಹತ್ತಿರಕ್ಕೂ ದೂರಕ್ಕೂ ಜರುಗಿಸಬಹುದು. ರಟ್ಟು ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಹಿನ್ನೆಲೆಯಾಗಿ ಇಟ್ಟು ಅವುಗಳ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಭಾಗವು ಕತ್ತಿಯಿಂದ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಇಡಬಹುದು.

(ii) ಹಿಡಿಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಕ್ಲ್ಯಾಂಪ್:—ಇದು ಕತ್ತಿಗೆ ಬಹಳ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಅದರ ಹಿಂದೆಯೇ ಇದೆ. ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾಗದ, ರಟ್ಟು ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಒತ್ತಿ ಇದರಿಂದ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಪಟ್ಟಿಯ ಮುನ್ನಂಚು ಯಂತ್ರದ ಕತ್ತಿಯು ಕತ್ತರಿಸುವ ಗೆರೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಯಂತ್ರದ ಕೆಳಗೇ ಇರುವ ಮೆಟ್ಟುಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತುಳಿದು ಹಿಡಿದರೆ ಈ ಪಟ್ಟಿಯು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುವಿನ ಮೇಲೆ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ನಿಲ್ಲುತ್ತದೆ; ಆ ಮೆಟ್ಟುಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟಕೂಡಲೆ ಈ ಪಟ್ಟಿಯು ಸ್ವಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ವಾಪಸಾಗುವುದು.

(iii) ಕತ್ತಿ :—ಇದು ಕತ್ತರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಚಾಕು ವಿನಂತಹ ಅಲಗು. ಇದು ಹಿಡಿಪಟ್ಟಿಯ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲೇ ಇದೆ. ಹಿಡಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಒತ್ತಿ ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು ಸಮತಲ

ನೆಲೆಯ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಸನ್ನೆಕೋಲನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿದ
ಕತ್ತಿಯು ಓರೆಯಾಗಿ ಇಳಿದು ಬಂದು ಕತ್ತರಿಸಿ ತನ್ನ ಸ್ಥಾನ
ವಾಪಸಾಗುವುದು. ಹಿಡಿಪಟ್ಟಿಯ ಮುನ್ನಂಚಿನ ಮುಂ
ಬಂದಿರುವ ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ರಟ್ಟಿನ ಭಾಗವೆಲ್ಲವೂ ಕತ್ತರಿ
ಹೋಗುವುದು. ಕತ್ತಿಯು ಹರಿತವಾಗಿಯೂ ಕಚ್ಚುಗಳಿಲ್ಲದೆಯು
ನಯವಾಗಿರಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಮತ್ತು ರಟ್ಟಿ
ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಕಚ್ಚುಗಳಾಗುವುವು.

(iv) ಸಮತಲ ನೆಲೆ:—ಇದು ನಯವಾದ ಹಾಗೂ ಒಮ್ಮಟ್ಟ
ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಕೂಡಿರಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ರಟ
ಗಳನ್ನು ಕತ್ತಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಉಡಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುವಂ
ಹಿಮ್ಮಟ್ಟದ ಅಳತೆ ಪಟ್ಟಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಮಾನಾಂತರ ಗೆರೆಗಳ
ಇದರ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ.

(v) ಅಂಗುಲಗಳ ಗುರುತುಳ್ಳ ಗಟ್ಟಿಪಟ್ಟಿ:—ಇದರ ಸಹಾಂ
ದಿಂದ ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಬೇಕಾದ ಅಳತೆ
ಕತ್ತರಿಸುವಂತೆ ಹಿಮ್ಮಟ್ಟಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕತ್ತಿಯ ಹತ್ತಿರ ಅಥವ
ಅದಕ್ಕೆ ದೂರವಾಗಿ ಇಡಬಹುದು.

ಕತ್ತರಿಸುವ ಕ್ರಮ :

ಮೊದಲು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ರಟ್ಟುಕಾಗದದ ಒಂದು ಅಂಚನ
ಯಂತ್ರದ ಸಮತಲ ನೆಲೆಯಮೇಲೆ ನೇರವಾಗಿ ಹಿಮ್ಮಟ್ಟಪಟ್ಟಿ
ಒತ್ತಿಸೇರಿಸಿ ಹಿಮ್ಮಟ್ಟಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಹಿಂದ
ಹಿಡುಪು ಚಕ್ರವನ್ನು ತಿರುಗಿಸಿ ಜರುಗಿಸಿ ಮೆಟ್ಟುಪಟ್ಟಿಯನ
ಕಾಲಿನಿಂದ ತುಳಿದು ಹಿಡಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ಬ

ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸನ್ನೆಕೋಲನ್ನು ಮೀಟಿ ಕತ್ತಿಯನ್ನು ಇಳಿಸಿದರೆ ಅದು ಕೆಳಗಿಳಿದು ರಟ್ಟನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು. ಕೆಲಸವು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಆಗುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ಯಂತ್ರವಿದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಕರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನ :

ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಅಳತೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೊದಲು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಗುಂಡಾಕಾರ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಈ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಮೂರು ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಮುನ್ಚಾಚಿದಂತೆ ಇರಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಮುನ್ಚಾಚಿದಂತೆ ಬರುವ ರಟ್ಟುಗಳ ಭಾಗಕ್ಕೆ 'ಸ್ಕ್ವೇರ್ಸ್' ಎಂದು ಹೆಸರು. ಈ 'ಸ್ಕ್ವೇರ್ಸ್' ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ರಟ್ಟಿನ ದಪ್ಪದಷ್ಟು ಇರಬೇಕೆಂಬುದು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮ. ಮತ್ತೊಂದು ನಿಯಮವೆಂದರೆ: ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚನ್ನು ಎಷ್ಟು ಅಗಲಕ್ಕೆ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕೋ ಅಷ್ಟು ಅಗಲ ರಟ್ಟಿನ 'ಸ್ಕ್ವೇರ್ಸ್' ಮೂರು ಅಂಚಿನಲ್ಲಿಯೂ ಮುನ್ಚಾಚಬೇಕೆಂಬುದು. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆಯು ದೊರೆತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ಒಪ್ಪಗೆಲಸವು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವುದು.

ರಟ್ಟುಕಾಗದದ ಬೆನ್ನಂಚನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿನ 'ಗ್ರೂವ್'ಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಒಂದು ಸೀಸದ ಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ರಟ್ಟಿನ ಮೂರು ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಕತ್ತರಿಸದೇ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕದ ಮೂರು ಅಂಚುಗಳ ಅಳತೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತು ಮಾಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ರಟ್ಟುಕಾಗದವನ್ನು ಹೊರಗೆ ತೆಗೆದು ಗುರುತಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೂರು ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು.

ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಅಳತೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿದನಂ
ಅವುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲಿಟ್ಟು 'ಗ್ರೂವ್' ಗೆ ಸರಿಯಾ
ಸೇರಿಸಿ ಮೂರು ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮುನ್‌ಚಾಚುವ ಭಾಗ
ಸರಿಯಾದ ಅಳತೆಗೆ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿ, ರಟ್ಟಿನ ಬೆನ್ನಂಚಿನಿ
ಸುಮಾರು ಅರ್ಧ ಅಂಗುಲ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಮೇಲಂಚಿನಿಂದ
ಅಂಚಿನವರೆಗೂ ನೇರವಾದ ಒಂದು ಸಮಾನಾಂತರ ಗೆರೆಯು
ಸೀಸದ ಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ಎಳೆಯಬೇಕು. ಅನಂತರ ಪುಸ್ತ
ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಇರುವ ಅಡ್ಡಹುರಿಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿರುವ
ಒಂದೊಂದು ಗೆರೆಯನ್ನು ರಟ್ಟಿನ ಬೆನ್ನಂಚಿನಿಂದ ಅದರ ಮುನ
ಚಿನಕಡೆಗೆ ಎಳೆಯುತ್ತಾ ಈ ಗೆರೆಗಳು ಮೊದಲೇ ಎಳೆದಿರ
ಸಮಾನಾಂತರ ಗೆರೆಯನ್ನು ಸಂಧಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ನಿಲ್ಲಿಸಬೇ
ಈ ಗುರುತುಗಳಾದನಂತರ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಿ
ತೆಗೆದು ಕೆಲಸದ ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅಡ್ಡ
ಗಳೂ ಸಮಾನಾಂತರ ಗೆರೆಗಳೂ ಸಂಧಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲೆಲ
ಚೂಪಾದ ದಬ್ಬಳದಿಂದ ಒಂದೊಂದು ತೂತು ಮಾಡಬೇ
ಈ ತೂತುಗಳಿಂದ ರಟ್ಟಿನ ಬೆನ್ನಂಚಿನವರೆಗೆ ಆಳವಿಲ್ಲದ 'V
ಆಕಾರದ ಗಾಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ರಟ್ಟುಗಳ
ತಿರುಗಿಸಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅವುಗಳ ಒಳ ಮೈಯಿಂದ ಮೊದ
ಮಾಡಿರುವ ತೂತುಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗಿ
ಕಾಲು ಅಂಗುಲ ದೂರದಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದು ತೂತು ಮಾಡಬೇ
ಈ ಎರಡು ತೂತುಗಳಿಗೂ ಮಧ್ಯೆ ಒಂದು ಗಾಡಿ ಮಾಡಬೇ

ಈಗ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟು ಸರಿಯ
'ಗ್ರೂವ್' ಮತ್ತು ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಬಿಗಿಸಬೇಕು. ಮ

ಹೇಳಿದ ಆಳವಿಲ್ಲದ ರೇವುಗಳನ್ನು ರಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶವೇನೆಂದರೆ: ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಿಗಿಸುವ ಬೆನ್ನು ದಾರಗಳು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಹುದುಗಿ ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯು ಮೇಲೆ ಬತ್ತು ರಟ್ಟಿನ ಒಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ಕಾಣಬಾರದೆಂಬುದು. ಈ ರೇವುಗಳನ್ನು ಬಹಳವಾಗಿ ತೋಡಿದರೆ ಆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ರಟ್ಟಿನ ಶಕ್ತಿಯು ಕುಂದುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ರೇವುಗಳು ಬಹಳ ಆಳವಾಗಿರಬಾರದು. ಬೆನ್ನು ದಾರವನ್ನು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಹುದುಗಿಸು ವಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಇರಬೇಕು.

ಅನಂತರ ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಕಡೆಗಳಲ್ಲೂ ಜೋಲಾಡುವ ಬೆನ್ನು ಹುರಿಗಳ ತುದಿಗೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಹೆಬ್ಬೆರಳು ಮತ್ತು ತೋರು ಬೆರಳುಗಳ ತುದಿಯಿಂದ ಲೇಪಿಸಿ ಚೂಪಾದಂತೆ ಮಾಡಿ, ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟುಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಮೊದಲೇ ಮಾಡಿರುವ ತೂತು ಗಳ ಮೂಲಕ ತೂರಿಸಿ, ಪುನಃ ರಟ್ಟುಗಳ ಒಳಭಾಗದಿಂದ ಎಳೆದು ಬಿಗಿಮಾಡಿ, ಅವುಗಳ ಪಕ್ಕದ ತೂತುಗಳ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ಭಾಗಕ್ಕೆ ಪುನಃ ತೂರಿಸಿ ತಂದು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಎಳೆದು, ಹೆಚ್ಚು ದಾರವನ್ನು ರಟ್ಟಿನ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿಬಿಡಬೇಕು. ದಾರದ ಕಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗಾಡಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ದಾರಗಳು ಅದರೊಳಗೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಟ್ಟಿ ರಟ್ಟುಗಳ ಒಳಭಾಗಕ್ಕೆ ತಗಡಿನ ಹಲಗೆಗಳನ್ನಿಟ್ಟು ಒತ್ತುಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಿಗಿಮಾಡಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಾಲ ಬಿಟ್ಟರೆ ಉಬ್ಬುತಗ್ಗುಗಳಿಲ್ಲದಂತೆ ರಟ್ಟೆಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟವಾದ ಮೇಲ್ಮೈಯಿಂದ ಸಮವಾಗಿರುವುದು. ಹೀಗೆ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ 'ಲೇಸಿಂಗ್ ಆಫ್ ಬೋರ್ಡ್ಸ್' ಎಂದು ಹೆಸರು.

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ವಿಧಾನವು ಬೆನ್ನು ಹುರಿಯನ್ನು
ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವ 'ಇನ್-ಬೋರ್ಡ್' ಮತ್ತು '
ಬೋರ್ಡ್' ಮುನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸ
ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗ
ಸೇರಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವ 'ಲೈಬ್ರರಿ' ಮುನ್ ಕಾ
ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೂ ಬರಿಯ
ವರಣ ಹಾಕುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೂ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

'ಸ್ಪ್ಲಿಟ್-ಬೋರ್ಡ್' ಮತ್ತು 'ಫ್ರೆ ಜಾಯಿಂಟ್' ಕ್ರಮ:

ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುವ
ವಿಧಾನವೆಲ್ಲವೂ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವುದನ್ನು ಕೈಕಸುಬ
ಪರಿಗಣಿಸುವ 'ಇನ್-ಬೋರ್ಡ್' ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರ
ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸಿದರೂ, ಉಳಿದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನೂ ಸ
ಒದಗಿದಾಗ ವಿವರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಆದುದರಿಂದ ಇಲ್ಲಿ
ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ
ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವರ್ಣಿಸಲು ಪ್ರ
ಸಿದೆ. ಈ ಪದ್ಧತಿಗೆ 'ಸ್ಪ್ಲಿಟ್-ಬೋರ್ಡ್'
'ಫ್ರೆಂಚ್ ಜಾಯಿಂಟ್' ಕ್ರಮವೆಂದು ಹೆಸರು. ರಟ್ಟುಕ
ಗಳನ್ನು ಈ ವಿಧದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿಸುವ ಕ್ರಮ
ಭಾಗಗಳಿಗಿಂತ ಬೇರೆಯಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕೆ 'ಸ್ಪ್ಲಿಟ್-ಬೋ
ಕ್ರಮವೆಂದೂ, ಆ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಂಧಿಸುವ ಕ
'ಫ್ರೆಂಚ್ ಜಾಯಿಂಟ್' ವಿಧಾನವೆಂದೂ ಹೆಸರು.

'ಸ್ಪ್ಲಿಟ್-ಬೋರ್ಡ್' ಮತ್ತು 'ಫ್ರೆಂಚ್ ಜಾಯಿಂಟ್' ಕ್ರಮ: ಲಕ್ಷಿ

ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಎರಡು ತೆಳುವಾದ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು (ಒಂದು ಹುಲ್ಲುರಟ್ಟು ಮತ್ತೊಂದು ದಪ್ಪರಟ್ಟು) ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಅವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಅಂಟಿಸುವಾಗ ಬೆನ್ನಂಚಿನ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಸುಮಾರು ಎರಡು ಅಂಗುಲ ಅಗಲದಷ್ಟು ಜಾಗ ವನ್ನು ಅಂಟಿಸದೆ ಉಳಿದ ಭಾಗವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಭಾರವನ್ನಿಟ್ಟು ಅವನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಬೆನ್ನಂಚಿನ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ತೆರೆಯಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅಂಗುಲ ಅಗಲದ ಎರಡು ಸೀಳು ಇರುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ತಯಾರಿಸಿದ ರಟ್ಟುಗಳಿಗೆ 'ಸ್ಪ್ಲಿಟ್-ಬೋರ್ಡ್ಸ್' ಎಂದು ಹೆಸರು. ಅವು ಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದುವಂತೆ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಅಳತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡುವಾಗ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿನ 'ಗ್ರೂವ್'ಗೆ ಸೇರಿಸದೆ ಸುಮಾರು ಆ ರಟ್ಟುಗಳ ದಪ್ಪದಷ್ಟು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿನ ಮತ್ತು ರಟ್ಟಿನ ಬೆನ್ನಂಚಿನ ಮಧ್ಯೆ ಬಿಡಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಫ್ರೆಂಚ್ ಜಾಯಿಂಟ್' ಎಂದು ಹೆಸರು. ಅನಂತರ ಮೂರು ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮುನ್ ಚಾಚುವಷ್ಟನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು.

ರಟ್ಟನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಿ ಬಂಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಕೆಲವು ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಮೊದಲು ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಇರುವ ಹೆಚ್ಚು ಬೆನ್ನುಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕಡೆ ಹಾಳೆಯ ಹೊರಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಮಟ್ಟವಾಗಿ ಅಂಟಿಸಿ, ಅನಂತರ ಆ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಮುನ್ನಂಚಿ ನಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ ಹಿನ್ನಂಚಿನ ಕಡೆಗೆ ಸುಮಾರು ಒಂದೂವರೆ

ಅಂಗುಲ ಅಗಲದ ಪಟ್ಟಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಡಿಸಿಕೊಂಡು ಬಂ
ಬೆನ್ನು ಪಟ್ಟಿಗಳೂ ಅದರೊಳಗೇ ಸೇರಿಕೊಂಡು ಒಂದು
ಯಾಗುವುದು. ಈಗ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೆ
ಸರಿಯಾಗಿ ಇಟ್ಟು ಹಿಂಭಾಗದ ಸೀಳನ್ನು ತೆರೆದು ಅದರೊ
ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಈ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಭ
ದಲ್ಲಿ ಆರುವಂತೆ ಇಡಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿಗೂ ರ
ಬೆನ್ನಂಚಿಗೂ ಮಧ್ಯೆ ಉಳಿಯುವ 'ಫ್ರೆಂಚ್ ಜಾಯಿಂ
ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ನಿರಾತಂಕವಾಗಿ ತೆರೆಯಲು ಅನುಕೂಲಮಾಡ
ದಲ್ಲದೆ ರಟ್ಟುಗಳು ಸಲೀಸಾಗಿ ಆಡಲು ಕೀಲಿನಂತೆ ಇರುತ್ತ

ರಕ್ಷಾವರಣ ಹಾಕಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟು ಸೇರಿಸ ಕ್ರಮ :

ಬಟ್ಟೆಯ ರಟ್ಟು ಹಾಕುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಲು ಬೆನ್ನುದ
ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಾವುವೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ರಕ್ಷಾವರ
ಬೇರೊಂದು ಕಡೆ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುವುದು. ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತ
ಸರಿಯಾಗಿ ಸೇರಿಸಿ ಕಡೆಹಾಳೆಗಳ ಮೊದಲನೆಯ ಮತ
ಕೊನೆಯ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಾವರಣದ ಒಳ ರಟ್ಟಿಗೆ ಅಂ
ವರು. ಇದು ಈ ಬಗೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನದ ಕೊ

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಇರುವ ಒಣಗಿದ ವ ವನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು :

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಬಂಧಿಸಿದನಂತರ ಅವುಗಳ
ಭಾರದಲ್ಲಿಟ್ಟು ಬಿಗಿಮಾಡಿ ಆರಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಅವು
ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಲೇಪಿಸಿರುವ ಆರಿದ ವಜ್ರವನ್ನು ತೆಗೆಯಬೇಕ

ದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಲೇಪಿಸ
ೇಕು. ಇದರಿಂದ ಆ ಹಿಟ್ಟಿನ ತೇವವು ಒಣಗಿದ ವಜ್ರವನ್ನು
ುೃದು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆಗ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನನ್ನು ಕಾಗದದ
ೂರುಗಳಿಂದ ಚೊಕ್ಕಟಮಾಡಿದರೆ ವಜ್ರವು ಹೊರಬರುವುದು.
ೀಗೆ ಚೊಕ್ಕಟ ಮಾಡುವಾಗ ಸೆಕ್ಷನ್‌ಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ವಜ್ರವು
ಲ್ಲಿಯೇ ಉಳಿಯಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ವಜ್ರವನ್ನು ಲೇಪಿಸುವ
ುದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಧಂಗ ಬರುವುದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು :

ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸರಣಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಪುಸ್ತಕ
ಳ ಅಂಚನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿದನಂತರ ಬೆನ್ನಿಗೆ ದುಂಡಾಕಾರಮಾಡು
ುದು, ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ನಡೆದರೂ, ಮೊದಲೇ
ಳಿಸಿರುವಂತೆ 'ಇನ್-ಬೋರ್ಡ್' ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ
ವೆಲ್ಲವೂ ಮುಗಿದನಂತರ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗು
ುದು. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರತಿಯೊಂದು
ಾರ್ಯದ ಹಂತವನ್ನೂ ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.
ೈಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಶದೀಕರಿಸಿ ಅನಂತರ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾಗಿ
ುಂತ್ರದ ಕಾರ್ಯ ವಿವರವನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

'ಇನ್-ಬೋರ್ಡ್' ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ
ಂಚುಗಳನ್ನೂ ಕೈಯಿಂದಲೇ ಕತ್ತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ
ಪ್ಲೋ' ಎಂಬ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುವುದು.
ುಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳನ್ನು ಈ ಉಪಕರಣದಿಂದ
ತ್ತರಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆ ವಿವರಣೆಯೇ

ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತ
ಆದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಕೆಲ
ಮುನ್ ಜಾಗ್ರತೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ
ಏಕೆಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ವರ್ತುಲಾಕಾರಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆ
ಮುನ್ನಂಚು ಒಳಬಾಗಿದೆ. ಈ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮುನ್ನಂಚನ
ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಬೆನ್ನು ಒಡೆದುಹೋಗುವ ಸಂಭವ ಹೆಚ್ಚು
ಆದುದರಿಂದ ಬೆನ್ನಿನ ಕೆಳಭಾಗಕ್ಕೆ ಆಸರೆಕೊಟ್ಟು ಚಪ್ಪ
ಯಾಕಾರ ತಾಳುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಅನಂತರ ಮುನ್ನಂಚನ
ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು.

ಉಳಿದ ಮುನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚು
ಗಳನ್ನು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸುವರು. ಹಿಂದೆಯೇ ಈ ಯಂತ್ರ
ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ವರ್ಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೊದ
ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಕೆಳ ಮತ್ತು ಮೇಲು ಅಂಚುಗಳನ
ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಂಚನ
ಇನ್ನೂ ವರ್ತುಲಾಕಾರಕ್ಕೆ ತರದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಕತ್ತರಿಸ
ವಾಗ ಯಾವ ತೊಂದರೆಯೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

———

ಅಧ್ಯಾಯ ೬

ುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

ುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶ ಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರವೂ ಒಂದಾದರೂ ಬೇರೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಳು ಅನೇಕವಾಗಿವೆ. ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಂಚುಗಳಿಗೆ ಧೂಳು ಮತ್ತು ಕೊಳೆಯೂ ಅಷ್ಟು ಸುಲಭವಾಗಿ ೇರಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಕಾರ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಾಳಿ ಬೆಳಕುಗಳ ಪ್ರಭಾವಕ್ಕೆ ಬೇಗ ಸಿಕ್ಕಿ ಮಸಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚು ಳು ಬೇಸರಪಡಿಸುವ ಬಿಳುಪು ಬಣ್ಣದಿಂದಲೇ ಕೂಡಿರುವುವು.

ವಿಧ ಬಗೆಯ ಒಪ್ಪಗೆಲಸಗಳು :

ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಲಂಕಾರಿಕ ಒಪ್ಪಗೆಲಸಗಳಾವುವೆಂದರೆ : (೧) ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚು ುದು, (೨) ಬಣ್ಣ ಚಿಮುಕಿಸುವುದು, (೩) ಅಮೃತಶಿಲೆ ುಂತೆ ತೋರುವ ಚಿತ್ರವರ್ಣಮಾಡುವುದು, (೪) ವರ್ಣಚಿತ್ರ ನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, (೫) ಬಣ್ಣಬಣ್ಣದ ಕಲೆಗಳಿಂದ ಚಿತ್ರಿಸು ುದು ಮತ್ತು (೬) ಚಿನ್ನದ ಬಣ್ಣ ಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಲೇಟು ಮಾಡುವುದು.

(೧) ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚುವುದು :—ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಕದ
ಸ್ಪಂಜಿನಿಂದ ಅದನ್ನು ಅದ್ದಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಬಳಿ
ಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಕಾಗದವು ಸರಂ
ವಾಗಿದ್ದರೆ (Porous), ಕಾಗದದೊಳಗೆ ಬಣ್ಣವು ತೂರದಂತೆ ತ
ಮುನ್ ಜಾಗ್ರತೆಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾ
ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒಂದರಮೇಲೊಂದರಂತೆ ಏರಿಸಿ ಬಿಗಿಯಾ
ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು ಸ್ಪಂಜಿನಿಂದ ಬಣ್ಣವನ
ಹಚ್ಚಬೇಕು. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹಳದಿ, ಗಾಢ ಹಸುರು, ಮತ
ಸೌಮ್ಯ ನೀಲಿ ಬಣ್ಣಗಳನ್ನು ಹಚ್ಚಬಹುದು.

(೨) ಬಣ್ಣ ಚಿಮುಕಿಸುವುದು :—ಸ್ವಲ್ಪ ಬಣ್ಣವನ್ನು ನೀರಿನ
ಬೆರಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನೂ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ತೊಟ
ಎಣ್ಣೆಯನ್ನೂ ಬೆರಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಕಾಗ
ದಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ ಒಂದು 'ಲೇಯಿಂಗ್' ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆಯ
ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಹಿಡಿದು ಒಂದು ಕುಂಚಿಗೆಯನ್ನು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಅ
ಬಲಗೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು ಎಡಗೈಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ತುಂ
ದೊಣ್ಣೆಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿಗಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಮೇಲೆ ಹಿಡಿ
ಕೊಂಡು ಕುಂಚಿಗೆಯನ್ನು ಆ ದೊಣ್ಣೆಗೆ ಬಡಿದು ಹಾರು
ಬಣ್ಣದ ತುಂತುರುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿನ ಮೇ
ಬೀಳುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಅಥವಾ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಅದ್ದಿದ ಕುಂಚಿಗೆಯನ್ನು ಒಂ
ಜರಡಿಯ ಹಿಂಭಾಗದ ಮೇಲೆ ಅತ್ತಿತ್ತ ಆಡಿಸಿ ಅದರಿಂದ ಹೊ
ಬರುವ ತುಂತುರು ಬಣ್ಣವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿನ ಮೇ
ಬೀಳುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ತುಂತುರು ಬಣ್ಣವನ

ಹಚ್ಚುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿನ ಮೇಲೆ ಧತ್ತ, ಎಲೆ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಾಕಾರ ಮಾಡಿದ ಕಾಗದದ ಚೂರುಗಳನ್ನಿಟ್ಟರೆ ವಿವಿಧಾಕಾರದ ಚಿತ್ರವು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿನಮೇಲೆ ಮೂಡ ಬಹುದು. ಈ ಬಣ್ಣವು ಆರಿದನಂತರ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಉಜ್ಜಿ ಹೊಳಪು ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಚಿಮುಕಿಸುವ ಬಣ್ಣವು ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯ ವಸ್ತುವಿನ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಬಣ್ಣವನ್ನು ಚಿಮುಕಿಸಲು ಮತ್ತೊಂದು ಸಣ್ಣ ಉಪಕರಣ ವನ್ನೂ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ಸೀಸೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಬಣ್ಣವನ್ನು ತುಂಬಿ ಅದರ ಬಿರಡೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ತೂತನ್ನು ಮಾಡಿ ಅದರೊಳಗೆ ಒಂದು ತೂತು ಕೊಳವೆಯನ್ನಿಟ್ಟು ಆ ಕೊಳವೆ ಯನ್ನು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಅದ್ದಿ ಮೇಲಕ್ಕೂ ಕೆಳಕ್ಕೂ ಎಳೆದಂತೆ ಮಾಡಿ ದರೆ ಬಣ್ಣವು ಆ ಕೊಳವೆಯ ಮೂಲಕ ತೂರಿ ತುಂತುರಾಗಿ ಬರುವುದು. ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿಗೆ ಬೀಳುವಂತೆ ಮಾಡ ಬಹುದು. ಈ ಉಪಕರಣವು ಆಯುಷ್ಕರ್ಮಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ತಲೆಗೆ ತುಂತುರು ನೀರನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವುದು.

(೩) ಅಮೃತ ಶಿಲೆಯಂತೆ ತೋರುವ ಚಿತ್ರವರ್ಣ ಮಾಡು ವುದು :—ಈ ರೀತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚೇ ಅಲ್ಲದೆ ಕಾಗದಗಳಿಗೂ ಬಣ್ಣ ಹಾಕಬಹುದು. ಅಮೃತ ಶಿಲೆಯ ರಚನೆಯಂತೆ ಕಾಣುವುದರಿಂದ ಅದಕ್ಕೆ ಈ ಹೆಸರು ಬಂದಿದೆ. ಈ ಅಲಂಕಾರವು ಹೇರಳವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಮಾಡಲ್ಪಡು ತ್ತದೆ; ಓದುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಅಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿಲ್ಲ.

ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಅಗತ್ಯ ಸಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನುಗಳು ಆವಶ್ಯಕ. ಒಂದು ಬಗೆಯ ಅಂಟು ಇದಕ್ಕೆ

ಅಗತ್ಯ. ಇದನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಐರ್ಲೆಂಡಿನ ಸಮುದ್ರ ತೀರದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುವ ಒಂದು ಬಗೆಯ ಜೊಂಡನ್ನು ತಂದು ಮಳೆಯ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಬೆರಸಿ ಅದಕ್ಕೆ 'ಫಾರ್ಮಲ್-ಡಿ-ಹೈಡ್' ಎಂಬ ರಕ್ಷಕ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಸುಮಾರು ಒಂದು ಘಂಟೆಯ ಕಾಲ ಅದನ್ನು ಕುದಿಸಿ ಮೂರು ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ಕದಡಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸ್ವಲ್ಪ ತಣ್ಣೀರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಇಪ್ಪತ್ತುನಾಲ್ಕು ಘಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಇಟ್ಟು ಎರಡಾವರ್ತಿ ನಾರಗಸೆಯ ಬಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಸೋಸಿದ ನಂತರ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳ ದ್ರವವನ್ನು ಬೇರೆಬೇರೆ ಬಟ್ಟಲುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅವುಗಳಿಗೆ ಕೊಂಚ 'ಆಕ್ಸ್‌ಗಾಲ್' (ಗೋರೋಚನ ವನ್ನು) ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ತೊಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಅಂಟನ್ನು ತುಂಬಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಕುಂಚದಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಟ್ಟಲಿನಿಂದಲೂ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಅದ್ದಿ ಚಿಮುಕಿಸಿ ಒಂದು ಬಾಚಣಿಗೆಯ ಹಲ್ಲುಗಳಿಂದ ಬಾಚಿದರೆ ಈ ವಿವಿಧ ಬಣ್ಣಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಬೆರೆಯದೆ ಅಂಟಿನ ಮೇಲೆ ತೇಲುತ್ತಾ ವಿವಿಧ ಚಿತ್ರನಮೂನೆಗಳಾಗುವುವು. ಹೀಗೆ ಬೆರೆಯದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಗೋರೋಚನವಿರುವುದೇ ಕಾರಣ.

ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ತೀಕ್ಷ್ಣವಾದ ಪಟಿಕದ ನೀರಿನ ದ್ರವವನ್ನು ಹಚ್ಚಿ ಎರಡು ಕೈಗಳಿಂದ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಂಡು ತೇಲಾಡುವ ನಮೂನೆಯುಳ್ಳ ತೊಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಅದ್ದಿದರೆ ಆ ನಮೂನೆಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಗದಗಳನ್ನೂ ಆ ತೊಟ್ಟಿಯ ಅಂಟಿನ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟು ಬಣ್ಣ ಕಟ್ಟಬಹುದು.

ತಕ್ಷಣ ಹರಿಯುವ ನೀರಿನ ಕೊಳಾಯಿ ಕೆಳಗೆ ಹಿಡಿದರೆ ಹೆಚ್ಚಾದ ಬಣ್ಣವು ಹೋಗಿ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಉಳಿಯುವುದು. ಅಂಚನ್ನು ಆರಿಸಿ ಹೊಳೆಯುವಂತೆ ಉಜ್ಜಬಹುದು ಅಥವಾ ಉಜ್ಜದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಡಬಹುದು.

(೪) ವರ್ಣಚಿತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯುವುದು—ಇದು ಪುಸ್ತಕದ ಮುನ್ನಂಚಿನ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ. ಏಕೆಂದರೆ, ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಮುನ್ನಂಚಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹಾಳೆಗಳು ಹರಡಿದಂತೆ ಬರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಹರಡಿಕೊಂಡಾಗ ಮಾತ್ರ ಚಿತ್ರಗಳು ಕಣ್ಣಿಗೆ ಗೋಚರವಾಗುವುವು. ಮೇಲಂಚು ಕೆಳ ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಳೆಗಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಹರಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಆ ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದರೂ ಕಾಣುವುದಿಲ್ಲ.

ಮುನ್ನಂಚನ್ನು ಬೀಸಣಿಗೆಯ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಹರಡಿದಂತೆ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟಿಟ್ಟು ಹರಡಿದ ಆ ಅಂಚಿನಮೇಲೆ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿರುವಾಗ ಈ ಚಿತ್ರವು ಕಾಣುವುದಿಲ್ಲ ; ತೆರೆದಾಗ ಕಾಣಬರುವುದು.

(೫) ಬಣ್ಣಬಣ್ಣದ ಕಲೆಗಳಿಂದ ಚಿತ್ರಿಸುವುದು (Mottling) :—ಮೊದಲು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಕೆಂಪು, ಹಸುರು, ನೀಲ ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವುದಾದರೂ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಬಳಿದು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಿ, ಅನಂತರ ಒಂದು ಸ್ಪಂಜನ್ನು ಕಪ್ಪು ಮಸಿಯಲ್ಲಿ ಅದ್ದಿ ಅದನ್ನು ಹಿಂಡಿ ಅಂಚಿಗೆ ಚುಕ್ಕೆ ಚುಕ್ಕೆಗಳಾಗುವಂತೆ ಒತ್ತಬೇಕು. ಈಗ ಇದು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲ.

(೬) ಚಿನ್ನದ ಬಣ್ಣ ಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಗಿಲೀಟು ಮಾಡು ವುದು:—ಈ ರೀತಿ ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಅಲಂಕಾರ ಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಉತ್ಕೃಷ್ಟವಾದುದು ಮತ್ತು ಬೆಲೆಯುಳ್ಳದು. ಈ ಅಲಂಕಾರವು ಯಾವ ಬಣ್ಣದ ಹೊದಿಕೆಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದರೂ ಅದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವ ವಿಧಾನದಿಂದ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟಿದರೂ ಅದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಗಿಲೀಟು ಮಾಡಿದ ಹಾಳೆಗಳ ಅಂಚಿನ ಮೂಲಕ ಧೂಳು ತೂರಲಾರದು ; ಪುಸ್ತಕವು ಅಷ್ಟು ಬೇಗ ಶಿಥಿಲವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡು ವುದಿಲ್ಲ ; ಬೆಂಕಿಯು ಗಿಲೀಟು ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚನ್ನು ಬೇಗ ಸೋಂಕಲಾರದು (ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಗಿಲೀಟು ಮಾಡುವುದು); ಬೆಳಕು ಗಿಲೀಟು ಮಾಡಿದ ಅಂಚು ಗಳನ್ನು ಬೇಗ ಕೆಡಿಸಲಾರದು ಮತ್ತು ಕಳೆಗುಂದಿಸಲಾರದು.

ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಗಿಲೀಟು ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಉಪ ಕರಣಗಳು :

ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಉಪಕರಣಗಳಾವು ವೆಂದರೆ : ಪಕ್ಕ ರಟ್ಟುಗಳು, 'ಬರ್ನಿಷರ್' ಅಥವಾ ಅಂಚು ಗಳನ್ನು ಉಜ್ಜಿ ಹೊಳೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಸಲಕರಣೆ, ಉಗುರುಗಳಿಗೆ ಬಣ್ಣ ಹಚ್ಚಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕುಂಚಿಗೆ, ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕೆರೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಗರಗಸದ ತುಂಡು ('ಸ್ಕ್ರೇಪರ್'), ಬೇರೆ ಬೇರೆಯ ದರ್ಜೆಯ ಮೂರು ಹಂಸಪಟ್ಟಿಗಳು, ಸ್ಪಂಜು ಮತ್ತು ಬಟ್ಟಲ ತಟ್ಟೆ (ಸಾಸರ್), ಒಂಟೆಯ ಉದ್ದವಾದ ಕೂದಲಿನಿಂದ ತಯಾರಿ ಸಿರುವ ಕುಂಚಿಗೆ, ಕಪ್ಪು ಸೀಸ, ಆರ್ಮಿನಿಯಾ ಕೆಮ್ಮಣ್ಣು

ಗಿಲೀಟು ಮಾಡುವಾಗ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹಿಡಿಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆ (ಪ್ರೆಸ್), ರೇಕನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಚಾಕು, ಒಂದು ಪಾತ್ರೆ ಮುಂತಾದವು.

ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸಾಮಾನುಗಳಾವುವೆಂದರೆ: ಅಂಟು, ಮೊಟ್ಟೆಯ ಲೋಳೆಯಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ನೀರಾದ ಅಂಟು ಪದಾರ್ಥ, ಚಿನ್ನದ ರೇಕು ಮುಂತಾದವು.

'ಸ್ಪೈಜು' ಅಥವಾ ಅಂಟು ಪದಾರ್ಥ:

ರೇಕನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿಗೆ ಅಂಟಿಸಲು ಇದು ಅಗತ್ಯ. ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಕೋಳಿಯಮೊಟ್ಟೆಯನ್ನು ಒಡೆದು ಅದರೊಳಗಿನ ಲೋಳೆಯನ್ನು ೨/೩ ಪೈಂಟ್ ನೀರಿನೊಳಗೆ (ಪೈಂಟ್ ೧/೮ ಗ್ಯಾಲನ್) ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕದಡಿ ಕೆಲವು ಘಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಟ್ಟು ಅನಂತರ ಅದನ್ನು ನಾರುಬಟ್ಟೆಯಿಂದ ಸೋಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ 'ಅಲ್ಬುಮೆನ್' ಪುಡಿಯನ್ನೂ ತಂದು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಬೆರಸಿಯೂ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಗಿಲೀಟು ಮಾಡಲು ತಯಾರಿಸುವುದು:

ಪುಸ್ತಕದ ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತಳ್ಳಿ ಎರಡು ಪಕ್ಕಗಳಿಗೂ ಮರದ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಒತ್ತು ಉಪಕರಣದ ದವಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಗಿಮಾಡಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕದ ಕಾಗದವು ಒರಟಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ತೇವ ಹಚ್ಚಬೇಕು; ಆ ಕಾಗದವು ಮೃದುವಾಗಿದ್ದರೆ ಗಿಲೀಟಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಂಟನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ

ಲೇಪಿಸಿ ಸ್ಕ್ರೇಪರಿನಿಂದ ಕೆರೆದು ಹಂಸಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಉ
ಬೇಕು. ಅನಂತರ ಆರ್ಮಿನಿಯಾ ಕೆಮ್ಮಣ್ಣನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಕ
ನಂತೆ ಕಲಸಿ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂಜಿನಿಂದ ಬಳಿಯಬೇಕು. ಈ ರೇ
ನವು ಪುಸ್ತಕದ ಹಾಳೆಗಳು ರಂಧ್ರಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದರೆ ಅವನ
ತುಂಬಿ ಅಂಟು ಅದರೊಳಗೆ ತೂರದಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ
ಇದರ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣವು (ಚಿನ್ನದ) ಗಿಲೀಟಿನ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಮತ್ತ
ಪ್ರಕಾಶಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಆರಿದನಂತರ ಪುಸ್ತಕ
ಅಂಚಿನ ಮೇಲೆ ಗಟ್ಟಿಯಾದ ಪದರದಂತಾಗುವುದು. ಇದರಿಂ
ಅಂಟನ್ನು ಹಚ್ಚಿದಾಗ ಅದು ಕಾಗದಗಳ ಮಧ್ಯೆ ತೂರಿಕೊಳ
ವುದಿಲ್ಲ; ಹಾಳೆಗಳೂ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಅನಂತರ ಅಂ
ಗಳನ್ನು ಕುಂಚಿಗೆಯಿಂದ ಉಜ್ಜಿ ಹೊಳೆಯುವಂತೆ ಮಾ
ಸೈಜನ್ನು (ಅಂಟನ್ನು) ಲೇಪಿಸಿ ತಕ್ಷಣವೇ ರೇಕನ್ನು ಇಡಬೇಕ
ಅನಂತರ ಅದನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಆರಿಸಿ ಉಜ್ಜಿ ಹೊಳೆಯುವ
ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಬಹಳವಾಗಿ ಆರಿದರೆ ಗಿಲೀಟು ಎದ
ಕಾಣುವುದಿಲ್ಲ. ಆರದಿದ್ದರೆ ಗಿಲೀಟು ಹಾಳಾಗುವುದು.

ಉಜ್ಜುವುದಕ್ಕೆ ಆರಂಭಿಸುವಾಗ ಕಾಗದದಿಂದಲೂ ಅನಂ
ಅಂಗೈಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಜೇನುಮೇಣವನ್ನು ಲೇಪಿಸಿಕೊಂಡು ಅ
ರಿಂದಲೂ ಅಥವಾ ಚರ್ಮಕ್ಕೆ ಕೊಂಚ ಜೇನುಮೇಣ ಲೇಪಿ
ಅದರಿಂದಲೂ ಉಜ್ಜಿ, ಅನಂತರ 'ಬರ್ನಿಷರ್' ನಿ
ನಿಧಾನವಾಗಿ ಉಜ್ಜುತ್ತಾ ಒತ್ತಿದಂತೆ ಪುನಃ ಉಜ್ಜಬೇಕ
ಅಂಚುಗಳು ಈಗ ಚಿನ್ನದ ಗಟ್ಟಿಯಂತೆ ಕಾಣಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕದ ಮುನ್ನಂಚಿಗೆ ಚಿನ್ನದ ಬಣ್ಣಹಾಕುವುದು ಬ
ಕಷ್ಟ. ಏಕೆಂದರೆ, ಅದು ಒಳಗೆ ಬಾಗಿದಂತಿರುತ್ತದೆ. ಅಂ

ಠೇಪಿಸುವಾಗ ಅದು ಮಧ್ಯೆ ನಿಂತುಬಿಡುವುದು. ಠೇಕನ್ನು ಅಂಟಿಸುವಾಗ ಅದು ಮಧ್ಯೆ ಹರಿದು ಹೋಗುವುದು. ಅಂಚನ್ನು ಕೆರೆಯಲು ಅರ್ಧಚಂದ್ರಾಕಾರದ 'ಸ್ಕ್ರೇಪರ್' ಬೇಕಾಗುವುದು. 'ಬರ್ನಿಷ್' ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಅದೇ ಆಕಾರದ ಬರ್ನಿಷರ್ ಬೇಕಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚಿಗೆ ಆಸರೆಕೊಟ್ಟು ಎತ್ತಿ ಮುನ್ನಂಚು ಈ ಕೆಲಸ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೂ ಸಮವಾಗಿರುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಕೆಲವುವೇಳೆ ಮುನ್ನಂಚು ಇರುವ ಆಕಾರದಲ್ಲಿಯೇ ಅಲಂಕರಿಸ ಬೇಕಾದಾಗ ಅರ್ಧ ಅಂಚನ್ನು ಒಂದಾವರ್ತಿ ಗಿಲೀಟು ಮಾಡಿ ಉಳಿದರ್ಧವನ್ನು ಅನಂತರ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಇದು ಅಷ್ಟು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವುದು ಅಪೂರ್ವ.

ಪುಸ್ತಕದ ಓದುಗುರುತು :

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುತ್ತಿದ್ದು ಮಧ್ಯೆ ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದಾಗ ಹಾಳೆಗಳ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು ಬಹಳವಾಗಿ ರೂಢಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಆ ಹಾಳೆಗಳು ಬೇಗ ಹರಿದುಹೋಗುವುದಲ್ಲದೆ ಪುಸ್ತಕವೂ ವಿಕಾರವಾಗುವುದು. ಮತ್ತೆ ಕೆಲವರು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಂತೆಯೆ ತಲೆಕೆಳಗು ಮಾಡಿಡುವರು. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟು ಬೇಗ ಹಾಳಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ ಆಕಾರವೂ ಕೆಡುವುದು.

ಇದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವಾಗಲೇ ಒಂದು ರೇಷ್ಮೆಯ ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವುದಾದರೂ ನೆಯ್ದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಂದು ಅದರ ಒಂದಂಚಿಗೆ ಸುಮಾರು ಒಂದೂವರೆ ಅಂಗುಲದಷ್ಟು

ವಜ್ರವನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಿ ಮತ್ತೊಂದ ಅಂಚನ್ನು ಹಾಳೆಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಇಳಿಬಿಟ್ಟರೆ ಅದು ಓದುಗುರುತಿ ಉಪಯೋಗವಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ 'ರೆಜಿಸ್ಟರ್' ಎಂದ ಹೆಸರು. ಇದು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಆಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯವನ್ ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಇಡುವ ತಲೆಪಟ್ಟಿಗಳು :

ಇವು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲಂಚು ಮತ್ತು ಕೆಳ ಅಂಚ ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಿನ ಅಗಲಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಇಡುವ ಬಣ್ಣ ಬಣ್ಣದ ಅಲಂಕಾರ ಪಟ್ಟಿಗಳು. ಇವಕ್ಕೆ 'ಹೆಡ್ ಬ್ಯಾಂಡ್ ಗಳೆಂದು ಹೆಸರು. ಇವನ್ನು ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ತರಗತಿಯ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಎರವಲು ಕೊಡುವ ಪುಸ್ತಕಭಂಡಾರ ಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಈ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನಿಡುವುದಿಲ್ಲ. ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕ ಹಾಕುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಇವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

ಇವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಅಲಂಕಾರ ಹೆಚ್ಚುವುದು. ಈ ಅಲಂಕಾರ ಹೆಚ್ಚಬೇಕಾದರೆ ಈ ಪಟ್ಟಿಯ ಬಣ್ಣ, ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯ ಬಣ್ಣ, ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿರು ಅಲಂಕಾರದ ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ಕಡೆಯ ಹಾಳೆಗಳ ಬಣ್ಣ—ಇವೆಲ್ಲವ ಒಂದರೊಡನೊಂದು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದು ಪುಸ್ತಕ ಬೆನ್ನಿನ ಮತ್ತು ಹೊದಿಕೆಯ ಮಧ್ಯೆ ಇರಬಹುದಾದ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಕಾಣದಂತೆ ಮುಚ್ಚುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟುಗಳು ಮೂರಂಚ ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಮುಂದೆ ಬರುವುದರಿಂದ

ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಆಸರೆಯಿಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಸ್ತುವಿಗೆ ಆಸರೆ ಕೊಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಸಮನಾಗಿ ಅದು ಬೆನ್ನು ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿದ ನಂತರ ಪೂರ್ಣತ್ವದ ತೋರಿಕೆಯನ್ನು ಇದು ಕೊಡುತ್ತದೆ.

ಈ ತಲೆಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧವಾದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ತಂದು ಅಳತೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ ಹಿಂಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಾಗದವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಬಲಪಡಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಂಚುಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಸಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆಯೇ ಈ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕೈಯಿಂದ ಹೆಣೆಯುಬಹುದು. ಆದರೆ ಇದಕ್ಕೆ ಬಹಳ ಕಾಲ, ನುರಿತ ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಹಣ ಬೇಕಾಗುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೂ ಸಿದ್ಧವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ತಲೆ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನೇ ತಂದು ಅಂಟಿಸುವರು. ಬಹಳ ಬೆಲೆಬಾಳುವ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿದ ಆಡಂಬರದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಈ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆ ಹೆಣೆಯುಬಹುದು.

ತಲೆಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆ ಕೈಯಿಂದ ಹೆಣೆಯುವ ಕ್ರಮ :

ಇದನ್ನು ಹೆಣೆಯಲು ಒಂದು ನಡುಹುರಿ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿ, ಎರಡು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಣ್ಣದ ಉಣ್ಣೆಯ ಅಥವಾ ರೇಷ್ಮೆಯ ದಾರಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಸೂಜಿ ಅಗತ್ಯ. ನಡುಹುರಿ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಿಯು ಹಸನಾದ ಚರ್ಮದ ತುಂಡಾಗಿರಬಹುದು (ವೆಲ್ಲಂ) ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಹುರಿಯಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ

‘ ಕ್ಯಾಟ್‌ಗಟ್ ’ (ಕತ್ತೆಯ ಅಥವಾ ಕುರಿಯ ಅಥವಾ ಕುದುರೆ
ಒಣಗಿದ ಕರುಳನ್ನು ಹುರಿಯಂತೆ ಮಾಡಿದುದು) ಆಗಿರಬಹುದ

ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒತ್ತುಯಂತ್ರದ ದವಡೆಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಅದ
ಮುಂಭಾಗವು ಕೆಲಸಗಾರನ ಕಡೆಗೆ ಇದ್ದು ಅದರ ಬೆನ
ಮುಂದಕ್ಕೆ ಬಾಗಿದಂತೆ ಅದರ ಕೆಳ ಅಂಚಿನಿಂದ ಬಿಗಿ ಮಾಡಬೇಕ
ಎರಡು ದಾರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಸೂಜಿಗೆ ಪೋಣಿಸಿ ಅದ
ಮತ್ತೊಂದು ಅಂಚಿಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ದಾರವನ್ನು ಗಂಟುಹಾ
ಕಟ್ಟಬೇಕು. ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲನೆಯ ‘ ಸೆಕ್ಷನ್ ’ ಅನ್ನು ಮ
ತೆರೆದು ಅದರ ಮೇಲ್ಭಾಗದ ಸರಪಣಿಕಟ್ಟಿನ ಕೆಳಗೆ ಸೂಜಿಯನ
ತೂರಿಸಿ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಳೆಯುತ್ತಾ ಗಂಟು ಬಂದು ಸೇರ
ಕೂಡಲೆ ನಿಲ್ಲಿಸಿ, ಇನ್ನೊಂದು ದಾರವು ಒಳಗೇ ನೇತಾಡುವಂ
ಬಿಟ್ಟು, ಅದೇ ಸೂಜಿಯನ್ನು ದಾರಸಹಿತ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನ
ಮೇಲಂಚಿನ ಮೇಲೆ ತಂದು ಪುನಃ ಮೊದಲು ತೂರಿಸಿ
ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಸೂಜಿಯನ್ನು ತೂರಿಸಿ ಎಳೆದು, ದಾರ
ಒಂದು ಕುಣಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ನಡುಹುರಿ ಅಥ
ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ದಪ್ಪಕ್ಕಿಂತ ಅರ್ಧ ಅಂಗ
ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವಂತೆ ಕತ್ತರಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ
ಬಾಗಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಹೆಬ್ಬೆರಳು ಮತ್ತು ತೋ
ಬೆರಳಿನಿಂದ ಬಗ್ಗಿಸಿ ಕುಣಿಕೆಯೊಳಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕ
ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಕೂರಿಸಿ ದಾರವನ್ನು ಬಿಗಿಮಾಡಿ, ಅದೇ ದ
ವನ್ನು ನಡುಹುರಿಯ ಸುತ್ತಲೂ ಎರಡು ಸಾರಿ ಸು
ಅನಂತರ ‘ ಸೆಕ್ಷನ್ ’ ಒಳಗಡೆ ಜೋಲಾಡುತ್ತಿರುವ ಇನ್ನೊಂ
ದಾರವನ್ನು ಮೇಲೆ ತಂದು ಆ ಹುರಿಯ ಸುತ್ತ ಎರಡು ಸುತ

ಸುತ್ತಬೇಕು. ಈಗ ಸೂಜಿಯಿರುವ ದಾರವನ್ನು ಮೇಲೆ ತಂದು ನಡುಹುರಿಗೆ ಎರಡು ಸುತ್ತು ಸುತ್ತಬೇಕು. ಹೀಗೆಯೇ ಒಂದಾದ ಮೇಲೆ ಒಂದರಂತೆ ಎರಡು ದಾರಗಳನ್ನೂ ನಡುಹುರಿಗೆ ಸುತ್ತುತ್ತಾ ಪುಸ್ತಕದ ಮತ್ತೊಂದು ಅಂಚಿನವರೆಗೂ ಬರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಐದು ಅಥವಾ ಆರನೆಯ 'ಸೆಕ್ಷನ್' ಅನ್ನು ಮಧ್ಯೆ ತೆರೆದು, ದಾರವಿರುವ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಸರಪಣಿಕಟ್ಟಿನ ಕೆಳಗೆ ತೂರಿಸಿ ಮೇಲಿನಿಂದ ತಂದು ಅದೇ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ತೂರಿಸಿ ಆ ಪಟ್ಟಿಯು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟಲ್ಪಡುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾ, ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚಿನವರೆಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ದಾರವಿರುವ ಸೂಜಿಯನ್ನು ಕಡೆಯ 'ಸೆಕ್ಷನ್'ನ ಒಳಗಡೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ತೂರಿಸಿ ಅದನ್ನೂ ಇನ್ನೊಂದು ದಾರವನ್ನೂ ಕಟ್ಟಿ ಹೆಚ್ಚು ದಾರಗಳೆರಡನ್ನೂ ಕತ್ತರಿಸಿಹಾಕಬೇಕು. ಎರಡು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇರುವ ನಡುಹುರಿಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಗಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೂ ಹೆಣೆಯಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆಕೊಡುವ ಹೊದಿಕೆ:

ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕರಿಸಿರುವ ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ಕೊಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಲಕೋಟೆಯಂತಹ ಆವರಣವನ್ನು ಮೂರು ಅಂಚುಗಳೂ ಮುಚ್ಚುವಂತೆ ಹಾಕಿ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯ ಜರುಗಿಸಬೇಕು.



ಅಧ್ಯಾಯ ೭

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವ ಕ್ರಮಗಳು

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹಾಕಿರುವ ಹೊದಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ
ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊದಿಕೆಯು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಂಡ
ಮತ್ತೆ ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಆ ಹೊದಿಕೆಯು ಬೆನ್ನಿನ ಬಳಿ ಪ್ರ
ಕಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಬೆನ್ನು ಭಾ
ಹೊದಿಕೆಯು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು ಹೊದಿಕೆ
ಮಧ್ಯೆ ಒಂದು ಕಡೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆಗೆ ಕೊಳವೆಯ
ಕಾಣುವುದು. ಮೊದಲನೆಯ ವರ್ಗದ ಹೊದಿಕೆಗೆ 'ಬೆನ
ಬಿಗಿದು' ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನವೆಂದೂ, ಎರಡನೆಯ ವರ್
ಹೊದಿಕೆಗೆ 'ಬೆನ್ನಿನ ಬಳಿ ಕಂಡಿ ಬಿಟ್ಟು' ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧ
ವೆಂದೂ ಹೆಸರು. ಈ ವಿಧಾನಗಳೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯ
ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಶಾ
ಯುವಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು

'ಫ್ಲೆಕ್ಸಿಬಲ್' ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಬ
ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಎರವಲು ಕೊ
ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರದ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಮೊರಾಕೋ ಚ
ಹಂದಿಯ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಮೃಗದ ಚರ್ಮ ಇವುಗಳ
ಹೊದಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಮೃದು ಮತ್ತು ತೆಳುವ

ಕಾಗದದಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳು—ಇವೆಲ್ಲಕ್ಕೂ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಬಿಗಿದಂತೆ ರಟ್ಟು ಹಾಕುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಏಕೆಂದರೆ, ಇದು ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ವಿಧಾನ. ಹಾಗೆಯೇ 'ಸ್ಟಾರ್-ಇರ್' ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಬಹಳ ಬಿಗಿ ಮತ್ತು ಒರಟಾದ ಕಾಗದ ಗಳ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ರೋಕ್ಸ್, ಕರು, ಕುರಿ ಮೊದಲಾದ ಮೃದು ಚರ್ಮಗಳನ್ನು ಹೊದಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಇವುಗಳಿಗೆ ಬೆನ್ನಿನ ಬಳಿ ಕಂಡಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಬೇಕು.

ಬೆನ್ನಿಗೆ ಬಿಗಿದಂತೆ ಕಟ್ಟಿದ ಹೊದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನೂ ಹೊದಿಕೆಯೂ ಒಂದಾಗಿ ಸೇರಿ ಬಾಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ ಆದುದರಿಂದಲೇ ಬಹಳವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಕೆಯನ್ನು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಬಿಗಿದಂತೆ ಸೇರಿಸುವುದು. ಈ ಬಗೆಯ ಹೊದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ನ್ಯೂನತೆ ಗಳಿವೆ: ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಗ್ಗದ ಹಾಗೂ ಒರಟಾದ ಮತ್ತು ದಪ್ಪವಾದ ಕಾಗದಗಳಿಗೆ ಈ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿದರೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಹಾಳೆಗಳು ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವುವು; ಮೃದುವಾದ ಚರ್ಮವನ್ನು ಹೊದಿಸಿದರೆ ಬೆನ್ನಿನ ಹತ್ತಿರ ಆಗುವ ಸುಕ್ಕನ್ನು ತಡೆಯಲಾರದೆ ಹರಿದುಹೋಗುವುದು; ಮತು ಇದರಿಂದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಮಾಡಿದ ಅಲಂಕಾರವೂ ಬೇಗ ಹಾಳಾಗುವುದು.

ಬೆನ್ನಿನ ಬಳಿ ಕಂಡಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವ ಕ್ರಮ:

ಬೆನ್ನಿಗೆ ಬಿಗಿದಂತೆ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಬರಿಯ ಕಾಗದದ ಒಂದು ಅಸ್ತಿ ಹಾಕಿದರೆ ಸಾಕಾಗು ವುದು. ಆದರೆ ಬೆನ್ನಿನಿಂದ ಹೊದಿಕೆಯನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಕಂಡಿ

ಬಿಟ್ಟು ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾ
ತಯಾರಿಸಿದ ಅಸ್ತಿಯನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಅನಂತರ ಹೊದಿಕೆ ಹ
ಬೇಕಾಗುವುದು.

ಇದನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಒಂದು ಮಂದವಾದ ಹಾ
ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಕಾಗದವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ಅದನ
ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಉದ್ದಕ್ಕೂ, ಮತ್ತು ಬೆನ್ನಿನ ಅಗಲ
(ಸಂದಿಯಿಂದ ಸಂದಿಯವರೆಗೆ) ಮೂರರಷ್ಟು ಅಗಲಕ್ಕೂ ಕ
ರಿಸಿ, ಅದರ ಅಗಲವನ್ನು ಮೂರು ಸಮಭಾಗಗಳಾಗಿ ಮಡಿ
ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವಜ್ರವನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ, ಮಡಿಸಿರ
ಕಾಗದದ ಮಧ್ಯಭಾಗವನ್ನು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಒ
ಅದರ ಎಡಭಾಗವನ್ನು ಸಂದಿಯ ಹತ್ತಿರ ಮಡಿಸಿ ಬೆನ್ನಿನಮೇ
ಇಟ್ಟು, ಅದರ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ,
ಭಾಗವನ್ನೂ ಸಂದಿಯ ಹತ್ತಿರ ಮಡಿಸಿ ತಂದು ಅಂಟಿಸಿರ
ಎಡಭಾಗದ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಒತ್ತಿ ಆರಿಸಬೇಕ
ಈಗ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಕೊಳವೆಯ ಆಕಾರದ ಕಾಗದ
ಅಸ್ತಿಯು ಇರುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಪದರ
ಅದರ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪದರಗಳೂ ಇರುತ್ತವೆ.
ಬಗೆಯಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯು ಬೆನ್ನಿಗೆ ಅಂಟದಂತಾ
ವುದಲ್ಲದೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಹೊದಿಕೆಯು ಬೆನ್
ಬಳಿ ಹೊರಕ್ಕೆ ತಳ್ಳಲ್ಪಟ್ಟು ಕೊಳವೆಯಾಕಾರವಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತ

ಬಟ್ಟೆಯ ರಕ್ಷಾವರಣ ಹಾಕುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಅಸ್ತಿ
ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ ರಕ್ಷಾವರಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ
ಅದರಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನು ಭಾಗವನ್ನು ಗುರುತ:ಮಾಡಿ

ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾಗದವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಬೆನ್ನಿಗೆ ಹೊದಿಕೆಯು ತಾಗದಂತೆ ಮಾಡುವರು.

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳು :

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಲು ಹೇರಳವಾಗಿ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳಾವುವೆಂದರೆ: ಮೃಗಗಳ (ಹದಮಾಡಿದ) ಚರ್ಮ, ಬಟ್ಟೆ (ರೆಕ್ಸೈನ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಲಿಕೊ) ಮತ್ತು ಕಾಗದ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ 'ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್' ಮತ್ತು ರಬ್ಬರು ಹೇರಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಸುವ ವಸ್ತುವು ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನು ಈಡೇರಿಸಬೇಕು : ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಹಿತಕರವಾಗಿರಬೇಕು ; ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ತೋರಿಕೆಯು ಸುಂದರವಾಗಿರಬೇಕು ; ಮೃದುವಾಗಿಯೂ ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಗ್ಗಿಸುವಂತೆಯೂ ಇರಬೇಕು ; ಸುಲಭವಾಗಿ ಕೊಳೆಯಾಗಬಾರದು ; ಅಲ್ಪಸ್ವಲ್ಪ ತೇವವನ್ನು ತಡೆಯುವ ಶಕ್ತಿಯಿರಬೇಕು; ಅದು ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದಾಗಿ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ಚರ್ಮವು ಈ ಗುಣಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದಲೂ ಮತ್ತು ಗಿಲೀಟು ಮುಂತಾದ ಒಪ್ಪಗೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ ಬಹಳ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕಾಣುವುದರಿಂದಲೂ ಇದನ್ನು ಉಳಿದೆಲ್ಲ ವಸ್ತುಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ವಸ್ತುವೆಂದು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

ಚರ್ಮವನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು :

ಚರ್ಮ ನೋಡಲು ಹೊಸದಾಗಿ ಕಾಣಬೇಕು, ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಗ್ಗಿಸುವಂತೆಯೂ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿಯೂ (Genuine), ಸುಲಭವಾಗಿ ಹರಿಯದಂತೆಯೂ, ಬಾಳಿಕೆಯು ಬರುವಂತೆಯೂ,

ಬೆರಳುಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಅದನ್ನು ಉಜ್ಜಿದರೆ ಅದರ ಮೇಲ್ಮೆ
ಕುಂದದಂತೆಯೂ ಇರಬೇಕು.

ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು :

ಹೊದಿಕೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಟ್ಟೆಯ
ಎರಡನೆಯ ದರ್ಜೆಗೆ ಸೇರಿದುದು. ಬಟ್ಟೆಯ ನೆಯ್ಗೆಯು
ಒತ್ತಾಗಿ, ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದಾಗಿಯೂ, ನೋಡಲು ಅಂ
ವಾಗಿಯೂ, ಒಪ್ಪುವಂಥ ಬಣ್ಣದಿಂದ ಕೂಡಿಯೂ, ಕೃತಕವಾ
ಮಾದರಿಯ ಎಳೆಗಳಿಲ್ಲದೆಯೂ ಇರಬೇಕು.

ಚರ್ಮವು ಚದರಡಿ ಅಳತೆಯಲ್ಲಿಯೂ (ವೆಲ್ಲಂ ಮತ್ತು
ಫಾರಿಲ್ ಅಲ್ಲದೆ), ಪಾರ್ಚ್‌ಮೆಂಟ್ ಎಂಬುದು ಸುರು
ಗಳಲ್ಲಿಯೂ, ಬಟ್ಟೆಯು ಗಜದ ಅಳತೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಮಾರಾ
ವಾಗುವುವು. ಬಟ್ಟೆಯು ಅಗಲದಲ್ಲಿ ೩೪ ಅಂಗುಲವು
ಉದ್ದದಲ್ಲಿ ೩೬ ಗಜಗಳೂ ಇರುತ್ತದೆ.

೧. ಚರ್ಮಗಳು :

ಇವು ಮೃಗಗಳ ಹದಮಾಡಿದ ಚರ್ಮಗಳು. ಓದು
ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಚರ್ಮಗಳಾವುವೆಂದರೆ
ಆಡು, ಕರು, ಸೀಲ್, ಹಂದಿ, ಕುರಿ ಮತ್ತು ದನಗಳ ಚರ್ಮ
ಇವುಗಳಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ಉಳ್ಳದ್ದು ಆಡಿನ
ಚರ್ಮ. ಹದಮಾಡಿದ ಆಡಿನ ಚರ್ಮಕ್ಕೆ 'ಮೊರಾಕೋ
ಎಂದು ಹೆಸರು. ಮೊರಾಕೋ ಚರ್ಮದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಬೇ
ಬೇರೆಯ ವಿಧಗಳಿವೆ : ಲೆವಾಂಟ್ ಮೊರಾಕೋ, ನೈಜರ
ಮೊರಾಕೋ ಮತ್ತು ಪರ್ಷಿಯನ್ ಮೊರಾಕೋ.

ಮೊರಾಕೋ ಚರ್ಮ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದಾದುದರಿಂದ ಬಹಳವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬಳಸುವ ಬೈಬಲ್ ಮತ್ತು ನಿಘಂಟುಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(೧) ಲೆವಾಂಟ್ ಮೊರಾಕೋ :—ಈ ಚರ್ಮದ ಮೇಲೆ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಕಣಗಳಿವೆ. ದಕ್ಷಿಣ ಆಫ್ರಿಕಾದಲ್ಲಿ ಹೇರಳವಾಗಿ ಸಾಕುವ ಮಧ್ಯ ವಯಸ್ಸಿನ ಆಡುಗಳ ಚರ್ಮವನ್ನು ಹದಮಾಡಿ ಇದನ್ನು ತಯಾರಿಸುವರು. ಇದು ಅಷ್ಟು ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಗ್ಗುವುದಿಲ್ಲವಾದುದರಿಂದ ದೊಡ್ಡ ಅಳತೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಚರ್ಮದ ಮೇಲೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡಿದರೆ ಬಹಳ ಸೊಗಸಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಹೊಳಪು ಕೊಡಲು ಮಾಡುವ ಉಜ್ಜುಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ಅದರ ಕಣಗಳು ನಾಶವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

(೨) ನೈಜರ್ ಮೊರಾಕೋ :—ಇದರ ಬಣ್ಣ ಬಹಳ ಚೆನ್ನಾಗಿಯೂ ಮೃದುವಾಗಿಯೂ ಇದೆ. ಇದು ಈಜಿಪ್ಟ್ ದೇಶದ ಆಡಿನ ಚರ್ಮ; ನೈಜೀರಿಯಾದಲ್ಲಿ ಹದಮಾಡಿದ್ದು; ಹಸುರು ಮತ್ತು ಇಟ್ಟಿಗೆ ಬಣ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಇದು ಕಠಿನವಾಗಿದ್ದರೂ ಬಗ್ಗಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಆಮ್ಲತೆಯು ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತದೆ.

(೩) ಪರ್ಷಿಯನ್ ಮೊರಾಕೋ :—ಇದು ಆಡಿನ ಅಥವಾ ಕುರಿಯ ತೊಗಲೇ ಆದರೂ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಚರ್ಮ ಶಕ್ತಿ ಇದಕ್ಕಿಲ್ಲ; ಬಟ್ಟೆಯಷ್ಟೇ ಇದರ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ. ಇದು ಬಹಳ ಉಪಯೋಗಿಸದ ಹಾಗೂ ಬಹುಕಾಲ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂತೆ ರಟ್ಟು ಬೇಕಾಗದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ.

(೪) ಕರುಗಳ ಚರ್ಮ :—ಇದು ಒಳಭಾಗದಿಂ ಹದಮಾಡಿದ ಚರ್ಮ. ಓಕ್ ಮರದ ತೊಗಟೆಯನ್ನು ಉ ಯೋಗಿಸಿ ಹದಮಾಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಮೃದು ಮತ ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದು. ಇದರ ಮೇಲೆ ಕಣಗಳಿಲ್ಲ. ಯಾವ ವಿಧದ ಬೇಕಾದರೂ ಬಾಗಿಸಬಹುದು ; ಹೊರಭಾಗದಿಂದ ಹದಮಾಡಿ ಚರ್ಮ ಒರಟು ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದು. ಅದನ್ನು ರೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(೫) ಸೀಲ್ ಚರ್ಮ :—ಇದರ ಮೇಲೆ ಅದರದೇ ಅ ಒಂದು ಬಗೆಯ ಕಣಗಳಿವೆ. ಇದು ಎಷ್ಟು ಒರಟಾ ಉಪಯೋಗಿಸಿದರೂ ತಡೆಯಬಲ್ಲದು. ಇದನ್ನು ಜೀವಿ ತೆ ವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ಕಷ್ಟ. ಇದು ಹೇರಳವಾ ದೊರೆಯುವುದಿಲ್ಲ.

(೬) ಹಂದಿಯ ಚರ್ಮ :— ಇದು ಕಾಡು ಹಂದಿ ಚರ್ಮ. ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಪುಸ್ತ ಭಂಡಾರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಇದ ಬಾಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕುರಿಯ ಚರ್ಮಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿ ಬರುವುದು.

(೭) ಕುರಿಯ ಚರ್ಮ :—ಇದು ಅಷ್ಟು ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದ ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಿಂದ ಹದಮಾಡಿದರೆ ಬಾಳಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದ ಇದನ್ನು ಪಾಠಶಾಲೆಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉ ಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಕುರಿಯ ಚರ್ಮದಲ್ಲಿಯೂ ಇನ್ನೂ ಬೇ ಬೇರೆಯ ತರಹದ ಚರ್ಮಗಳಿವೆ:

(ಅ) ಬೇಸಿಲ್ :—ಇದು ಓಕ್ ಮರದ ತೊಗಟೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಹದಮಾಡಿದ್ದು. ಇದನ್ನು ಸುಲಭ ಬೆಲೆಯ ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

(ಆ) ರೋನ್ :—ಇದು ಬೇಸಿಲ್‌ಗಿಂತ ಮೃದುವಾದ ಚರ್ಮ. ಆದರೂ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೊರಾಕೋ ಚರ್ಮಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಇದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(ಇ) ಸ್ಕೈವರ್ :—ಇದು ಒಂದೇ ಚರ್ಮವನ್ನು ಸೀಳಿ ಎರಡು ಚರ್ಮಗಳಾಗುವಂತೆ ಹದಮಾಡಿದ್ದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಇದರ ಶಕ್ತಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ.

(ಉ) ಪರ್ಷಿಯನ್ :—ಮೊರಾಕೋ ಚರ್ಮ ಕಾಣುವಂತೆ ಹದಮಾಡಿದ ಚರ್ಮ.

(೮) ದನಗಳ ಚರ್ಮ :—ಇದು ಬಹಳ ದೊಡ್ಡದು, ಒರಟು, ಹಾಗೂ ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಗ್ಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾದುದಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಇದನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ದಪ್ಪ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಇದು ಬಹಳ ವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. 'ರಷ್ಯಾ' ಎಂಬ ಹೆಸರಿನ ಈ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಚರ್ಮ ಬಹಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಬಳಸದೇ ಇಟ್ಟರೆ ಬೇಗ ಕೆಡುವುದು. ಈ ಚರ್ಮವನ್ನು ಹೊದಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಸದಾ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

(೯) ವೆಲ್ಲಂ :—ಇದು ಚರ್ಮದಂತೆ ಹದಮಾಡಿದುದಲ್ಲ. ಇದೂ ಕರುಗಳ ಚರ್ಮವೇ. ಇದು ಬಹಳ ಒರಟು. ಆದುದರಿಂದ ಉಳಿದ ಚರ್ಮಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದಂತೆ ಇದನ್ನು

ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊದಿಕೆಗೆ ಇದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಇದನ್ನು ಹೊದಿಸು ವುದಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ಮುನ್ಜಾಗ್ರತೆಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಗತ್ಯ: ಇದಕ್ಕೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಒಂದು ಕಾಗದಕ್ಕೂ ತೆಳುವಾದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಅಸ್ಥಿ ಹಾಕಿದರೆ, ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟಿನ ತೇವವನ್ನು ಅದು ಹೀರಿಕೊಂಡು ಸ್ವಲ್ಪ ಮೃದುವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದು ನಿಷ್ಪಾರದರ್ಶಕ ವಾಗುವುದು. ಅದು ಮೃದುವಾಗಿರುವಾಗಲೇ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಹೊದಿಸಬೇಕು.

(೧೦) ಪಾರ್ಚ್‌ಮೆಂಟ್ :—ಇದೂ ಒಂದೇ ಚರ್ಮವನ್ನು ಸೀಳಿ ಎರಡಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಹದಮಾಡಿದ ಕುರಿಯ ಚರ್ಮ. ಇದು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

೨. ಬಟ್ಟೆಗಳು :

ಚರ್ಮವನ್ನು ಬಿಟ್ಟರೆ ಉಳಿದ ವಸ್ತುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವ ಹೊದಿಕೆ ಬಟ್ಟೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿ ರುವುದು 'ಲನೆನ್ ಬಕ್ರಂ'. ಇದೂ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬೇಗ ಕೆಡುವುದಿಲ್ಲ. 'ಪಬ್ಲಿಷರ್' ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬಹಳವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(೧) ಕೃತಕ ಚರ್ಮಗಳು :—ಇವು ಚರ್ಮದಂತೆಯೇ ಕಾಣುವಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಬಟ್ಟೆಗಳು. ಬಟ್ಟೆಯ ರಕ್ಷಾವರಣ ಹಾಕುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಬಟ್ಟೆಗಳಿಗೆ ಅಂಟು ಹಚ್ಚಿದರೆ ಅದು ಅವುಗಳ ಮೂಲಕ ತೂರ

ಬಾರದು. ಹಾಗೆ ತೂರುವಂತಿದ್ದರೆ ಕಾಗದದ ಅಸ್ಥಿಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಅವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ಕಾಲು ಭಾಗ ಮತ್ತು ಅರ್ಧ ಚರ್ಮದ ರಟ್ಟು ಹಾಕಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನೇ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

೩. ಕಾಗದ :

ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಅರ್ಧ ಬಟ್ಟೆಯ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ಕಾಲುಭಾಗ ಬಟ್ಟೆ ಹೊದಿಸಿದವುಗಳ ಪಕ್ಕಕ್ಕೆ ಹಚ್ಚುವುದು ರೂಢಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಕಾಗದಗಳಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ದಪ್ಪವುಳ್ಳವಿವೆ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಬರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಓದುಗರ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಬರಿಯ ಕಾಗದದ ರಟ್ಟನ್ನೇ ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನಗಳು :

ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವುದರಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಮೂರು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು : ಚರ್ಮವನ್ನೇ ಪುಸ್ತಕದ ತುಂಬಾ ಹೊದಿಸಿ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳ ಅಂಚುಗಳ ಒಳಗಡೆ ಮಡಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಪೂರ್ಣ ಹೊದಿಕೆ'ಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದೆಂದು ಹೆಸರು. ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದು ಮತ್ತು ಬಹಳ ದುಬಾರಿಯಾದದ್ದು. ಆದರೂ ಬಹಳಕಾಲ ಬಾಳಿಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿದ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದು ರೂಢಿಯಲ್ಲಿದೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೆನ್ನುಭಾಗ ಮತ್ತು ಅದರ ಎರಡು ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಬರುವಂತೆಯೂ ಮತ್ತು ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳ ಮೂಲೆಗಳಿಗೂ ಚರ್ಮವನ್ನು ಹಚ್ಚಿ, ಉಳಿದ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಬೇರೆಯ ವಸ್ತುವನ್ನು ಹೊದಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಅರ್ಧ ಹೊದಿಕೆಯ' ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದೆಂದು ಹೆಸರು. ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬಹು ಬೇಗ ಹರಿದು ಹೋಗುವ ಭಾಗಗಳಾದ ಬೆನ್ನು, ಗ್ರೂವ್ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆಯು ಇರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಬಟ್ಟೆ ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವು ದಾದರೂ ವಸ್ತುವನ್ನು ಹೊದಿಸುವುದರಿಂದ ಈ ವಿಧಾನದ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಹೊದಿಕೆಯ ಕ್ರಮದಷ್ಟೇ ಬಾಳಿಕೆ ಇದ್ದರೂ ಖರ್ಚು ಮಾತ್ರ ಅಷ್ಟಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಬಹಳ ಬಾಳಿಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೂ ಈ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವರು.

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ವಿಧಾನಗಳೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನುಭಾಗ ಮತ್ತು ಅದರ ಎರಡು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಬರುವಂತೆ ಚರ್ಮವನ್ನು ಹಚ್ಚಿ, ಉಳಿದ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ವಸ್ತುವನ್ನು ಹೊದಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಕಾಲುಭಾಗ ಹೊದಿಕೆಯ' ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನ ವೆಂದು ಹೆಸರು. ಈ ಬಗೆಯ ಹೊದಿಕೆಯಿಂದ ಬೆನ್ನು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ 'ಗ್ರೂವ್' ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಶಕ್ತಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ಇಲ್ಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೂ ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಾಳಿಕೆ ಮಾತ್ರ ಬೇಕಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಉಳಿದ ವಿಧಾನಗಳಿಗಿಂತ ಸುಲಭ ಬೆಲೆಯ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನ.

ಪೂರ್ಣ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಬೇಕಾದರೆ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಲ್ಲದ ದೊಡ್ಡ ಅಳತೆಯ ಒಂದೆ ಚರ್ಮ ಬೇಕಾಗುವುದು. ಇದು ದುಬಾರಿ ಆದುದರಿಂದ ಬಾಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಅರ್ಧ ಹೊದಿಕೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಖರ್ಚೂ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು. ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ಅಳತೆಯ ಚರ್ಮವನ್ನೂ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಾರದೆ ಉಳಿಯುವ ಚರ್ಮ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು.

ಪೂರ್ಣ ಹೊದಿಕೆಗೆ ಮೊದಲು ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಲ್ಲದ ದೊಡ್ಡ ಚರ್ಮವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆಗೆ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸುತ್ತಲೂ ಮಡಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸ್ವಲ್ಪ ಅವಕಾಶವಿರುವಂತೆ ಚರ್ಮವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮೊದಲು ಒಂದು ಕಾಗದವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯ ಅಳತೆಗೆ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಅದರ ಮೂಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಕತ್ತರಿಸಿ ಮಡಿಕೆಗೆ ಆಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ಆ ಕಾಗದವನ್ನು ಚರ್ಮದ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟು ಸ್ವಲ್ಪವೂ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಕತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಆ ಚರ್ಮದ ನಾಲ್ಕು ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಹೆರೆದು ಮಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ತೆಳುವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಬೆನ್ನಿನ ಕಡೆ ಬರುವ ಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಮಾತ್ರ ಹೆರೆಯಬೇಕು. ಹೆರೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಹೆರೆಯಲು ಈಗ ಯಂತ್ರಗಳೂ ಇವೆ.

ಅರ್ಧ ಹೊದಿಕೆಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವುದಕ್ಕೆ ಬೆನ್ನಿನ ಮತ್ತು ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳ ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಚರ್ಮವನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಹೆರೆಯಬೇಕು. ಹಾಗೆಯೇ ಕಾಲು ಭಾಗ

ಚರ್ಮವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವಾಗಲೂ ಅದನ್ನು ಅಳತೆ
ಕತ್ತರಿಸಿ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಹೆರೆದು ಸ್ವಲ್ಪ ತೆಳುವು ಮಾಡಬೇಕು
ಅದನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಕಾಗದದ ಮಾದರಿಗಳನ್
ಇಟ್ಟು ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಕೆಲಸವು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಆಗುವುದಕೂ
ಮತ್ತು ಚರ್ಮ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ನಷ್ಟವಾಗದಂತೆ ಬಳಸುವುದಕೂ
ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.

ಚರ್ಮಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ ಅಂಚನ್ನು ಹೆರೆ
ನಂತರ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ಒಂದೇ ಸಮವಾಗಿ ಲೇಪಿ
ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿ, ಪುಸ್ತಕವನ
ಚರ್ಮದ ಮೇಲೆ ಇಟ್ಟು ಅಂಗೈನಿಂದ ಒತ್ತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮೇ
ಸರಿಯಾಗಿ ಸೇರುವಂತೆ ಮಾಡಿ, ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಮಡಿ
ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒತ್ತಬೇಕು. ಅನಂತರ ಒಂದು ದಾರವನ
ಪುಸ್ತಕದ ಸಂದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟಿ ಭಾ
ವನ್ನಿಟ್ಟು ಆರಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಧ ಹೊದಿಕೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಿ
ಮೂಲೆಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಸುವ ಚರ್ಮವನ್ನು ಒಳಭಾಗದ
ಮಡಿಸುವಾಗ ಒಂದರೊಡನೊಂದು ಉಬ್ಬು ತಗ್ಗಿಲ್ಲದಂ
ಸೇರಿಸಬೇಕು.

ಬೆನ್ನಿನ ಕೆಳಭಾಗ ಮತ್ತು ಮೇಲು ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಹೊದಿ
ಯನ್ನು ಮಡಿಸುವಾಗ ಒಳಗಡೆಗೆ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಹುರಿಯನ
ಇಟ್ಟು ಅದರ ಮೇಲೆ ಚರ್ಮವನ್ನು ಮಡಿಸಿದರೆ ಬೆನ
ಭಾಗದ ಚರ್ಮ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳ ಮೇಲಂಚು ಮತ್ತು ಕ
ಅಂಚುಗಳ ಸಮಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿರುವಂತೆ ಸುಲಭವಾ
ಮಾಡಬಹುದು.

ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯು ಆರಿದನಂತರ ಅರ್ಧ ಹೊದಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾಲುಭಾಗ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಕತ್ತರಿಸಿ ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಚರ್ಮ ಸ್ವಲ್ಪ ದಪ್ಪವಿರುವುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟುಗಳ ಮೇಲೆ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಕಾಗದಗಳ ಅಸ್ತಿ ಹಾಕಿ ಅನಂತರ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಅಂಟಿಸಿದರೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟವು ಒಂದೇ ಸಮನಾಗಿರುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ ರಟ್ಟಿನ ಒಳಭಾಗದಲ್ಲಿಯೂ ಕಾಗದದ ಅಸ್ತಿ ಹಾಕಿ ಅನಂತರ ಕಡೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಬೇಕು.

ಚರ್ಮವನ್ನು ಹಚ್ಚುವ ವಿಧಾನವು ಬರಿಯ ವಿವರಣೆಯಿಂದ ಮನದಟ್ಟಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕುವುದರಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ ೮

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಅಲಂಕಾರ ಮಾಡುವುದು

ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಒಪ್ಪಗೆಲ ಮಾಡಿ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದ 'ಫಿನಿಷಿಂಗ್' ಎಂದು ಹೆಸರು. ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವುದರ ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳಿವೆ. ಪುಸ್ತಕದ, ಮುದ್ರಕನ ಮತ ಪ್ರಕಾಶಕನ ಹೆಸರನ್ನು ಅಕ್ಷರಗಳಿಂದ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇ ಮುದ್ರಿಸುವುದು, ಅಲಂಕಾರಿಕ ಮುದ್ರೆಗಳನ್ನು ಚಿನ್ನದ ಅಥ ಮತ್ತಾವುದಾದರೂ ಲೋಹದ ರೇಕಿನ ಮೂಲಕ ಅಥ ರೇಕಿಲ್ಲದೆಯೇ ಒತ್ತುವುದು. ಈ ಬಗೆಯ ಒಪ್ಪಗೆಲಸವು ಕೆ ಮಾಡುವವರ ಅಭಿರುಚಿಯನ್ನು ಬಹಳವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿಸುತ್ತ

ಈಗ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಈ ಒಪ್ಪಗೆಲಸದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾ ಗಳಾವುವೆಂದರೆ :—

(೧) ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ರೇಕಿನ ಮೂಲಕ ಅಲಂಕಾ ಮುದ್ರೆಯನ್ನೊತ್ತುವುದು,

(೨) ಅದೇ ಮುದ್ರೆಯಲ್ಲಿ ರೇಕುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋ ಸದೆ ಒತ್ತುವುದು,

(೩) ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಲೋಹದ ಅಥವಾ ದಂತದ ಚಿತ್ರಾಕಾರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು, ಮತ್ತು

(೪) ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹಚ್ಚುವುದು.

ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ಅಲಂಕಾರವು ಈಗ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಚಿನ್ನದ ರೇಕಿನ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರೆ ಒತ್ತುವುದು ಮತ್ತು ರೇಕಿಲ್ಲದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಒತ್ತುವುದು—ಇವೆರಡಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಚಿನ್ನದ ರೇಕಿನ ಮೂಲಕ ಕೈಯಿಂದ ಒತ್ತಿ ಚಿತ್ರಾಕಾರ ಮಾಡಿದರೆ ಅದಕ್ಕೆ 'ಗೋಲ್ಡ್ ಟೂಲಿಂಗ್' ಎಂದೂ ಅದಿಲ್ಲದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಒತ್ತಿದರೆ 'ಬ್ಲೈಂಡ್ ಟೂಲಿಂಗ್' ಎಂದೂ ಹೆಸರು.

ಈ ಒಪ್ಪಗೆಲಸವನ್ನು ಕೈಯಿಂದ ಬೇಕಾದರೂ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಒತ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಮೊದಲನೆಯ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ 'ಟೂಲಿಂಗ್' ಎಂದೂ ಎರಡನೆಯ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ 'ಬ್ಲಾಕಿಂಗ್' ಎಂದೂ ಹೆಸರು. 'ಟೂಲಿಂಗ್' ನಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಕೊಂಚಕೊಂಚವಾಗಿ ಒತ್ತಬೇಕಾಗುವುದು. 'ಬ್ಲಾಕಿಂಗ್' ನಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವನ್ನೆಲ್ಲಾ ಒಮ್ಮೆಯೇ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಒತ್ತಬಹುದು. ಕೈಯಿಂದ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಗಲವಿರುವ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಒತ್ತುವುದಕ್ಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ; ಯಂತ್ರದಿಂದ ಇದು ಸಾಧ್ಯ.

ಒಪ್ಪಗೆಲಸವನ್ನು ಒಂದೇ ಅಳತೆಯ ಅನೇಕ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾದಾಗ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಯಂತ್ರದಿಂದ ಈ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರೆ ಖರ್ಚು

ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು ; ಕೈಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇದು ಅಷ್ಟು ಸುಲ
ಬೆಲೆಗೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಒಪ್ಪಗೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಾನ ಮುತ್ತು ಸರಂಜಾಮುಗಳು

೧. ಕೈಯಿಂದ ಒತ್ತುವ ಉಪಕರಣಗಳು :

ಇವು ಶಾಖವನ್ನು ತಡೆಯಬೇಕಾದುದರಿಂದ ಹಿತ್ತಾಳೆಯಿಂ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಹೂವು, ಎಲ ಗೀರುಗಳು ಅಥವಾ ಅಕ್ಷರಗಳ ನಮೂನೆಗಳು ಕೆತ್ತಲ್ಪಟ ರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳ ಅಳತೆ ಒಂದು ಚದುರಂಗುಲಕ್ಕೆ ಮೀರಿರ ವುದಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚಾದರೆ ಕೈಯಿಂದ ಒತ್ತುವುದು ಅಸಾಧ್ಯ ಇವುಗಳ ಇನ್ನೊಂದು ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಮರದ ಹಿಡುಪಿರುವುದು.

(೧) ಗೌಜಗಳು (ಉಗುರುಳಿ) :— ಇವು ವೃತ್ತಾಕಾರ ಗೆರೆಗಳನ್ನು ರೇಕಿನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಹಾಗೆಯೇ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಲೆ ಬಿಸಿಮಾಡಿ ಎಳೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗವಾಗುತ್ತವೆ.

(೨) ಫಿಲೆಟ್‌ಗಳು (ಅಲಂಕಾರ ಗೆರೆಗಳ ಸುತ್ತುಪಟ್ಟಿ) :— ಇದು ಹೊರಪರಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಗೆರೆಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ ಚಿತ್ರಾಕಾರ ಉಪಕರಣ; ಇದರಿಂದ ಉದ್ದವಾದ ಗೆರೆಗಳನ್ನು ಎಳೆಯಬಹುದ

(೩) ರೋಲ್‌ಗಳು (ಉರುಳೆಗಳು) :—ಗೆರೆಗಳಿಗೆ ಬದಲಾ ಚಿತ್ರಾಕಾರಗಳು ಪರಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಉಳ್ಳ ಫಿಲೆಟ್‌ಗಳು.

(೪) ಪ್ಯಾಲೆಟ್‌ಗಳು :— ಇವು ಮೂರು ಅಂಗುಲ ಮಾ ಉದ್ದವಿರುವ ಗೀರುಗಳು ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಒತ್ತ

ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳು. ಬೆನ್ನಿನ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗಳ ಎರಡು ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅಲಂಕಾರ ಗೆರೆಗಳನ್ನೆಳೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(೫) ಸ್ಟೌವ್ ಅಥವಾ ಅಗ್ಗಿಷ್ಟಿಕೆ:—ಇದು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒತ್ತುವ ಮೊದಲು ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಬಿಸಿಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಕಾಯಿಸುವಾಗ ಅವುಗಳ ಮರದ ಹಿಡುಪು ಸುಟ್ಟು ಹೋಗದಂತೆ ಇಡಲು ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

(೬) ಒತ್ತುಸಲಕರಣೆ:—ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಅದನ್ನು ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಉಪಕರಣ.

(೭) ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು:—ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು ಶಾಖಕ್ಕೆ ಕರಗುವುವು; ಅದುದರಿಂದ ಈ ಒಪ್ಪಗೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಿತ್ತಾಳೆಯ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಸಾಧುವಾಗಿದೆ. ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಸುಲಭವಾಗಿರುವ ರೋಮನ್ ಮಾದರಿಯ ಅಕ್ಷರಗಳೇ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಹಿಗ್ಗಿದ ಅಥವಾ ಸಂಕುಚಿತ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು. ಆಡಂಬರದ ನಮೂನೆಯ ಅಕ್ಷರಗಳೂ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ.

(೮) ಕೂಲರ್:—ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒತ್ತುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಯಿಸುವಾಗ ಒಂದೊಂದು ಚರ್ಮಕ್ಕೂ ಒಂದೊಂದು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಾಖ ಬೇಕಾಗುವುದು. ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಕಾಯಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳ ಉಷ್ಣವನ್ನು ಕಡಿಮೆಮಾಡಲು ಒಂಧು ಬಟ್ಟಲು, ತಟ್ಟೆ ಮತ್ತು

ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಅದ್ದಿದ ಬಟ್ಟೆಯ ಚೂರನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಕೂಲರ್' ಎಂದು ಹೆಸರು.

(೯) ಪಾಲಿಷ್ ಮಾಡುವ ಉಪಕರಣ:—ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ವ್ಯೆಯನ್ನು ನುಣುಪು ಮಾಡಿ ಮಟ್ಟ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಉರುಳೆಯಾಕಾರದ ಹಿಡುಪುಳ್ಳ ಉಪಕರಣ. ಬೆನ್ನನ್ನು ನುಣುಪು ಮಾಡಲು ಬಾಗಿದ ಕಬ್ಬಿಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು.

(೧೦) ರೇಕನ್ನು ಇಡುವ ಮೆತ್ತೆ ಹಲಗೆ, (೧೧) ರೇಕನ್ನು ಬೇಕಾದ ಅಳತೆಗೆ ಕತ್ತರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ೧ ೧/೪ ಅಂಗುಲ ಅಗಲವೂ ೮ ಅಂಗುಲ ಉದ್ದವೂ ಉಳ್ಳ ಚಾಕು. (೧೨) ರೇಕನ್ನು ಹಾಳಾಗದಂತೆ ವಾಪಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ರಬ್ಬರು, ಮತ್ತು (೧೩) ರೇಕನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಒತ್ತಿದನಂತರ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾದುದನ್ನು ತೆಗೆಯುವ ಎಣ್ಣೆಯನ್ನು ಲೇಪಿಸಿದ ಬಟ್ಟೆ.

೨. ಸಾಮುಗ್ರಿಗಳು :

(೧) ರೇಕಿನ ಹಾಳೆಗಳು:—ಇವು ಚಿನ್ನವನ್ನೇ ತೆಳುವಾದ ಹಾಳೆಯಂತೆ ಮಾಡಿದವು, ಇವು ೩ ೩/೪ ಚದುರಂಗುಲದ ೨೫ ಹಾಳೆಗಳ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕಿರುತ್ತವೆ. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮಾದರಿ ಹಾಳೆಗಳು ಬಹಳ ಉತ್ತಮ ದರ್ಜೆಯವು.

(೨) ಗ್ಲೇರ್:—ಇದು ಒಂದು ಬಗೆಯ ಅಂಟು. ರೇಕನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಅಂಟಿಸಲು ಇದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವರು. ಮೊಟ್ಟೆಯ

ಲೋಳೆಯೊಡನೆ 'ವಿನೆಗರ್' ಅಥವಾ ದ್ರಾಕ್ಷಿ ಅಥವಾ ಸೇಬಿನ ಹುಳಿಯನ್ನೂ ಬೆರಸಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕದಡಿ ಸ್ವಲ್ಪಕಾಲ ಇಟ್ಟಿದ್ದು ಅನಂತರ ಅದನ್ನು ಸೋಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಸ್ವಲ್ಪ ಕರ್ಪೂರವನ್ನು ಸೇರಿಸಿದರೆ ಕೆಟ್ಟ ವಾಸನೆಯು ಹೋಗುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಡದೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಾಲ ಇರುವುದು.

(೩) ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟಿನ ನೀರು :—ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಕಲಸಿ ಸಣ್ಣಸಣ್ಣ ರಂಧ್ರಗಳಿಂದ ಕೂಡಿರುವ ಕುರಿ ಮತ್ತು ಕರುಗಳ ಚರ್ಮಕ್ಕೆ ಇದನ್ನು ಲೇಪಿಸಿದರೆ ಆ ರಂಧ್ರಗಳು ಮುಚ್ಚಿ, ಗ್ಲೇರ್ ಹಚ್ಚಿದರೆ ಅದು ಒಳಗೆ ತೂರಿಕೊಳ್ಳದೆ ಮೇಲೆ ನಿಲ್ಲುವುದು. ಇದರಿಂದ ರೇಕೂ ಸರಿಯಾಗಿ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

(೪) ಸೈಜ್ ಅಥವಾ ವಜ್ರಸರಿ ಅಥವಾ ಗಂಜಿ :—ಜಿಲೇಟೀನ್ ಅನ್ನು ಬಿಸಿ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಕರಗಿಸಿ ಅಥವಾ ವೆಲ್ಲಂ ಚೂರುಗಳನ್ನು ಕುದಿಸಿ ಕುರಿ ಮತ್ತು ಕರುಗಳ ಚರ್ಮದ ಮೇಲೆ ಹಚ್ಚಿದರೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟಿನ ನೀರು ಆರಿದ ಮೇಲೆ ಲೇಪಿಸಿ ಹೊಳಪು ಬರುವಂತೆ ಪಾಲಿಷ್ ಮಾಡಬೇಕು.

(೫) ವಿನೆಗರ್ :—ಇದನ್ನು ಸಣ್ಣ ರಂಧ್ರಗಳಿಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಮೊರಾಕೋ ಮತ್ತು ಸೀಲ್ ಚರ್ಮಗಳ ಮೇಲೆ ಹಚ್ಚಿ ಶುದ್ಧಿ ಮಾಡಿ ಅನಂತರ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡ ಬಹುದು.

(೬) ವ್ಯಾಸಿಲೀನ್ :—ರೇಕನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಬೇರೆ ಕಾಗದಕ್ಕೆ ಅಂಟಿಸಿಕೊಂಡು ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಆಗ ಅದನ್ನು ಹಂಗಾಮಿ ಅಂಟಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

(೭) ಬೆನ್‌ಜೀನ್ :—ರೇಕನ್ನು ಒತ್ತಿ ತೆಗೆದನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ಕಣಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲಿನಿಂದ ತೆಗೆಯಲು ಹತ್ತಿಗೆ ಇದನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ತೆಗೆಯಬಹುದು.

(೮) ವಾರ್ನಿಷ್ :–ಇದನ್ನು ಕರು, ಕುರಿ, ಬೇಸಿಲ್, ಸ್ಕೈವರ್ ಮತ್ತು ರೋನ್ ಚರ್ಮಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಕೃತಕ ಚರ್ಮಕ್ಕೂ ಹಚ್ಚಿದರೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕಾಣುವುದಲ್ಲದೆ ಬಾಳಿಕೆಯೂ ಹೆಚ್ಚುವುದು.

ಒಪ್ಪಗೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳು :

ಪುಸ್ತಕದ ಹೊದಿಕೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕೊಂದಕ್ಕೆ ಬಹಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿವೆ. ಆದುದರಿಂದ ಅವುಗಳ ರಚನೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿದನಂತರ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡಿದರೆ ಕೆಲಸವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸವು ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಸ್ತುವಿಗೂ ಬೇಕಾಗುವ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಣಿಸಲಾಗುವುದು.

(೧) ಮೊರಾಕೋ ಚರ್ಮ :—ಈ ಚರ್ಮದ ಮೇಲೆ ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾದ ಕಣಗಳಿವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಇರುವಂತೆಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವಕ್ಕೆ ಮೊದಲು 'ವಿನೆಗರ್' ಅನ್ನು ಲೇಪನ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಚರ್ಮವನ್ನು ಶುದ್ಧೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವಲ್ಪ ತೇವ ಮಾಡುವುದು. ಚಿನ್ನದ ಒಪ್ಪಗೆಲಸಕ್ಕೆ ಇದರಿಂದ ಸಹಾಯವಾಗುವುದು. ಈ ಲೇಪನವು ಆರಿದನಂತರ ಒಂದು ಸಾರಿ ಗ್ಲೇರ್ ಲೇಪಿಸಿ ಅದೂ ಆರಿದನಂತರ ಉಪಕರಣ

ಗಳನ್ನು ಬಿಸಿ ಮಾಡಿ ಒಮ್ಮೆ ಹಾಗೆಯೇ ಒತ್ತಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಒತ್ತಿದ ಮುದ್ರೆಗೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ 'ಗ್ಲೇರ್' ಲೇಪಿಸಿ ಆರಿಸಬೇಕು. ಅದು ಒಪ್ಪಗೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧವಾಗುತ್ತದೆ.

(೨) ಕರು ಮತ್ತು ಕುರಿಯ ಚರ್ಮ :—ಈ ಚರ್ಮಗಳು ಸಣ್ಣಸಣ್ಣ ರಂಧ್ರಗಳಿಂದ ಕೂಡಿವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಮುಚ್ಚದಿದ್ದರೆ ಅವಕ್ಕೆ ಬಳಿದ ಗ್ಲೇರ್ ಒಳಗೆ ತೂರುವುದು ಮತ್ತು ರೇಕು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಮೊಟ್ಟಮೊದಲು ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟಿನ ನೀರನ್ನು ಲೇಪಿಸಬೇಕು. ಇದು ಆ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುತ್ತದೆ. ಅದು ಆರಿದನಂತರ ಸೈಜ್ ಲೇಪನ ಮಾಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ಅದಕ್ಕೆ 'ಗ್ಲೇರ್' ಹಚ್ಚಿ ಆರಿಸಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ 'ಗ್ಲೇರ್' ಲೇಪಿಸಿ ಅನಂತರ ಒಪ್ಪಗೆಲಸಮಾಡಬೇಕು.

(೩) ಬಟ್ಟೆಗಳು :—ಇವುಗಳ ಮೇಲ್ಮೈ ಕೆಡದಂತೆ ಒಮ್ಮೆ 'ಗ್ಲೇರ್' ಹಚ್ಚಿ ಅನಂತರ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು. ಇದರ ಮೇಲೆ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಒತ್ತಬೇಕು.

(೪) ಕೃತಕ ಚರ್ಮದ ಬಟ್ಟೆಗಳು :—ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಮೇಲ್ಮೈ ಇಲ್ಲ. ಕೃತಕ ಮೇಲ್ಮೈ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಮಿಥಿಲೇಟೆಡ್ ಸ್ಪಿರಿಟ್, ಬೆನ್‌ಜೀನ್ ಅಥವಾ ಅಮೋನಿಯಾದಿಂದ ತೆಗೆಯಬೇಕು. ಅನಂತರ ಒಮ್ಮೆ 'ಗ್ಗೇರ್' ಲೇಪಿಸಿ ಆರಿಸಬೇಕು.

(೫) ರೇಷ್ಮೆ ಮತ್ತು ವೆಲ್‌ವೆಟ್ :—ಇವಕ್ಕೆ ತೇವವಿರುವ ಪದಾರ್ಥವನ್ನು ಹಚ್ಚಬಾರದು. ಆದುದರಿಂದ 'ಗ್ಲೇರ್' ಪುಡಿ

ಅಥವಾ ಬ್ಲಾಕಿಂಕ್ ಪುಡಿಯನ್ನು ಹಚ್ಚಿ ರೇಕುಗಳನ್ನು ಬೇಕಾ ಅಳತೆಗೆ ಕತ್ತರಿಸಿ ಆರಿದ ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಕೊಂಚ ಜಿಡ್ಡನ್ ಲೇಪಿಸಿ ಅವುಗಳಿಂದ ರೇಕನ್ನು ಎತ್ತಿ ತಂದು ಪುಸ್ತಕ ಮೇಲಟ್ಟು ಒತ್ತಬೇಕು.

(೬) ವೆಲ್ಲಂ :—ಇದನ್ನು ಮೊದಲು ಶುದ್ಧವಾದ ನೀರಿನಿಂ ತೊಳೆದು ಮೃದುಮಾಡಿ ಆ ನೀರಿಗೆ ಕೊಂಚ 'ಆಕ್ಸಾಲ ಆಸಿಡ್' ಸೇರಿಸಿರಬೇಕು. ಅನಂತರ ಅದಕ್ಕೆ 'ಗ್ಲೇರ್' ಹ ಬೇಕು.

(೭) ರೋನ್ ಮತ್ತು ಸ್ಕೈವರು :—ಒಮ್ಮೆ ಇವಕ್ಕೆ ವಜ್ರ ಅಂಟು ಅಥವಾ ಸೈಜ್ ಲೇಪಿಸಿ ಆರಿಸಿದನಂತರ 'ಗ್ಲೇರ ಹಚ್ಚಬೇಕು.

(೮) ಒಮ್ಮೆ ಹಿಟ್ಟಿನ ಅಂಟಿನ ನೀರನ್ನು ಲೇಪಿಸಿ ಆರಿ ಅನಂತರ ಎರಡು ಸಾರಿ 'ಗ್ಲೇರ್' ಲೇಪಿಸಬೇಕು.

ವಿವಿಧ ಪ್ರಮಾಣದ ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಲಂಕಾರ ಕ್ರಮ :

ಯಾವ ಬಗೆಯ ಹೊದಿಕೆಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದರ ಅದರ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಹೆಸರು ಇರಲೇಬೇಕು. ಅ ಇಲ್ಲದ ಒಪ್ಪಗೆಲಸವು ಅಪೂರ್ಣ. ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಪುಸ್ತಕ ಹೆಸರನ್ನು ಇಡುವುದು ಬರಿಯ ಅಲಂಕಾರದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಲಮಾರುವಿನಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವಾಗ ನೋಡಿದ ಕೂಡ ಪುಸ್ತಕದ ಹೆಸರು, ಗ್ರಂಥಕರ್ತೃವಿನ ಹೆಸರು ಮತ ಪ್ರಕಾಶಕನ ಹೆಸರುಗಳು ವಿಶದವಾಗಿ ಕಾಣುವಂತೆ ಇರಬೇ

ಅವುಗಳ ಜೋಡಣಾಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಒತ್ತಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಅಕ್ಷರಗಳು—ಇವು ಎರಡೂ ಹೊಂದಿಕೊಂಡು ಈ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಬೆನ್ನನ್ನು ಅಂಕಣಗಳಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸಬೇಕು. ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಅಡ್ಡಪಟ್ಟಿಗಳಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳಿಂದ ಆಗುವ ಅಂಕಣಗಳೇ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುವು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೊದಲನೆಯ ಅಂಕಣವನ್ನು ಖಾಲಿಬಿಟ್ಟು ಎರಡನೆಯ ಅಂಕಣ ದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಹೆಸರನ್ನಿಡುವುದು ರೂಢಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಹೆಸರು ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ಅಂಕಣ ದಲ್ಲಿಯೇ ಪುಸ್ತಕದ ಹೆಸರಿನ ಕೆಳಗಡೆ ಗ್ರಂಥಕರ್ತೃವಿನ ಹೆಸರೂ ಬರಬಹುದು. ಇವೆರಡಕ್ಕೂ ಮಧ್ಯೆ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಗೆರೆಯಿಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಹಾಗಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಈ ಅಂಕಣದ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಕರ್ತೃವಿನ ಹೆಸರನ್ನು ಇಡಬಹುದು. ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಕ್ಷರಗಳ ಆಕೃತಿಯು ಅಂದವಾಗಿ ಓದುವುದಕ್ಕೆ ಸುಲಭವಾಗಿರಬೇಕು.

ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚೊತ್ತುವಾಗ ಎರಡು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು. ಒಂದೊಂದು ಅಕ್ಷರವನ್ನೇ ತೆಗೆದು ಅದ ಕ್ಕಾಗಿಯೇ ತಯಾರಿಸಿರುವ ಹಿಡುಪಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಒತ್ತಬಹುದು ಅಥವಾ ಒಂದೊಂದು ಪಂಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಂದೇ ಹಿಡುಪಿಗೆ ಸೇರಿ ಸಿಯೂ ಒತ್ತಬಹುದು. ಮೊದಲನೆಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಬಗಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನೂ ಒತ್ತಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಒತ್ತು ವಾಗ ಮೊದಲು ಅಕ್ಷರಗಳು ಅಚ್ಚಾಗಬೇಕಾದ ಜಾಗವನ್ನು ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾದ ಗೆರೆಗಳಿಂದ ಗುರುತಿಸಿ

ರೇಕುಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಅನಂತರ ಬಿಸಿಮಾಡಿದ ಅಚ್ಚುಮೊ
ಗಳನ್ನು ಒತ್ತಬೇಕು.

ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಒತ್ತಿದನಂತರ ಪುಸ್ತಕ
ಪಕ್ಕದ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗಳ ಮೇಲೆ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು
ಅರ್ಧ ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಬೆನ್ನಿ
ಮೇಲೆ ಹೊದಿಸಿ ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿರುವ ಚರ್ಮದ ಅಂಚುಗಳ
ಮತ್ತು ಮೂಲೆ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡ
ಗೆರೆಗಳ ಚಿತ್ರವುಳ್ಳ ಉರುಳೆಗಳಿಂದ ಚಿನ್ನದ ರೇಕಿನ ಮೂಲ
ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗೆರೆಗಳನ್ನೆಳೆಯುವುದು ರೂಢಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಪೂರ್ಣ
ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ರಟ್ಟುಕಾಗದಗ
ಅಂಚುಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗೆರೆಗಳನ್ನು ಸುತ್ತಲೂ ಬರುವಂ
ಹಾಕುವುದು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿದೆ.

ಕೈಯಿಂದ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಬಹಳ ಶ್ರಮ. ಅಂ
ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಒಪ್ಪಗೆಲ
ಮಾಡುವರು. ಇದಕ್ಕೆ 'ಬ್ಲಾಕಿಂಗ್' ಎಂದು ಹೆಸರು. ಯಂತ್ರ
ದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಗೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗಲೂ ಲೋಹದ ರೇಕನ್ನು ಉ
ಯೋಗಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಾಗೆಯೇ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ
ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ 'ಬ್ಲಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರೆಸ್'
ಅಥವಾ ಬ್ಲಾಕಿಂಗ್ ಒತ್ತುಯಂತ್ರವೆಂದು ಹೆಸರು. ಈ ಯಂತ್ರ
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಭಾಗಗಳಾವುವೆಂದರೆ : ಕಾಯಿಸುವ ಸಲಕರಣೆ
ಸಮತಲನೆಲೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತುವ ಹಲಗೆ.

ಯಂತ್ರದ 'ಸ್ವಿಚ್' ಹಾಕಿದರೆ ಕಾಯಿಸುವ ಸಲಕರಣೆಯು
ಬಿಸಿಯಾಗುವುದು. ಅಚ್ಚೊತ್ತಬೇಕಾದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಅಥವಾ

ಅಚ್ಚುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಅಣಿಮಾಡುವಂತೆ ಕಬ್ಬಿಣದ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಬಿಗಿದು ಒತ್ತುವ ಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ತಲೆ ಕೆಳಗು ಮಾಡಿ ಸೇರಿಸಿದರೆ ಅದರ ಮೇಲಿನ ಕಾಯಿಸುವ ಸಲಕರಣೆಯ ಬಿಗಿಯಿಂದ ಅದು ಬಿಸಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಿರುವ ಆವರಣ ಅಥವಾ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ರೇಕನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಸಮತಲ ನೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ಇಟ್ಟು ಮೀಟುಗೋಲನ್ನು ಕೈಯಿಂದ ಎಳೆದರೆ ಒತ್ತುವ ಹಲಗೆಯು ಕೆಳಗೆ ಇಳಿದು ಪುಸ್ತಕದ ಆವರಣ ಅಥವಾ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಿ ಮುದ್ರೆಮಾಡುವುದು. ಅನಂತರ ಆವರಣವನ್ನು ತೆಗೆದು ಶುಚಿಮಾಡಿ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸ ಬಹುದು.

ಈ ರೀತಿ ಒಪ್ಪಗೆಲಸವಾದನಂತರ ಪುಸ್ತಕದ ಕಡೆಹಾಳೆಯನ್ನು ರಟ್ಟುಗಳ ಒಳಭಾಗಕ್ಕೆ ಅಂಟಿಸಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಶುಚಿ ಮಾಡಿ ವಾರ್ನೀಷನ್ನು ಹಾಕಿ ಭಾರವನ್ನಿಟ್ಟು ಆರಿಸಿ ಅನಂತರ ಬಳಸಬಹುದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಜೋಪಾನವಾಗಿಡುವುದು :

ಹಿಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವ ವಿಧಾನ ವನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಪರಿಚಯಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಾಳಿಕೆಯು ಬಯಸಿದಷ್ಟು ಬರಬೇಕಾದರೆ ಅವು ಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವವರು ತಿಳಿಯಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ನಿಯಮ ಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಪಟ್ಟಿದೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮಧ್ಯೆ ನಿಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಗುರುತು ಮಾಡಲು ಹಾಳೆಗಳ ಮೂಲೆಗಳನ್ನು ಮಡಿಸಬಾರದು. ಏಕೆಂದರೆ,

ಕಾಲಕ್ರಮೇಣ ಆ ಮಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶಕ್ತಿಯು ಕಡಮೆಯಾಗಿ ಕಾಗದವು ಹರಿದುಹೋಗುವುದು.

ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದು ತಲೆಕೆಳಗುಮಾಡಿ ಇಡಬಾರದು. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನಿನ ಮೇಲೆ ಭಾರಬಿದ್ದು ಬಾಳಿಕೆಯು ಕಡಮೆಯಾಗುವುದು. ಪುಸ್ತಕದ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಡಿರುವ ವರ್ತುಲಾಕಾರವು ಹಾಳಾಗುವುದು. ಹೊದಿಕೆ ಹಾಕಿರುವ ವಸ್ತುವು ಪುಸ್ತಕದ ಸಂದಿಯ ಬಳಿ ಬೇ ಹರಿಯುವುದು.

ಅಲಮಾರು ಅಥವಾ ಮತ್ತಾವುದಾದರೂ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಬರಿಯ ಮೇಲು ಹೊದಿ ಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಿಡಿದು ಎಳೆಯಬಾರದು. ಆಗ ರಟ್ಟಿಗ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೂ ಇರುವ ಸಂಬಂಧವು ಕ್ಷೀಣಿಸುವುದು, ಕಡೆಯ ಒಂದೆರಡೇ ಹಾಳೆಗಳಿಗೆ ಶ್ರಮವು ಹೆಚ್ಚಿ ಕಾಲಕ್ರಮೇಣ ಹರಿದ ಹಾಳಾಗುವುವು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಅಲಮಾರುವಿನಲ್ಲಿ ಇಡುವಾಗ ಅವುಗಳನ ಮಟ್ಟವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸದೆ ಬಿಸಾಡಬಾರದು. ಇದರಿಂದ ಪಕ್ಕರಟ ಗಳು ಸೊಟ್ಟಗಾಗುವುವು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಸ್ವಸ್ಥಾನದಿಂ ಜರುಗುವುವು; ಪುಸ್ತಕದ ಅಂಚುಗಳಿಗೆ ಅವು ರಕ್ಷಣೆ ಕೊಡಲ ಅಸಮರ್ಥವಾಗುವುವು; ಅಂಚುಗಳ ಮೇಲಿನ ಅಲಂಕಾರ ಕೆಡುವುದು; ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹಾಳೆಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿದಂ ಇರದೆ ತೆರೆದುಕೊಂಡುಬಿಡುವುವು. ಆಗ ಹುಳುಗಳು ಸೇ ತಿಂದುಬಿಡುವುವು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡುವ ಜಾಗವು ಒಣಗಿರಬೇಕು. ತೇವವಿದ್ದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ರಟ್ಟುಗಳು ಹಾಳಾಗುವುವು, ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ನುಸಿ ಹತ್ತುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡುವ ಕಡೆ ಜೀವಾಣುಗಳನ್ನು ನಾಶಮಾಡುವ ಪದಾರ್ಥವನ್ನು ಆಗಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹೊದಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಫ್ರೆಂಚ್ ವಾರ್ನೀಷನ್ನು ಲೇಪಿಸಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದು ಓದುವಾಗ ಎರಡು ಕಡೆಯ ರಟ್ಟು ಕಾಗದಗಳಿಗೂ ಆಸರೆ ಕೊಟ್ಟು ಹಿಡಿಯಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದರೆ ಒಂದೇ ಕಡೆಗೆ ಭಾರವು ಬಿದ್ದು ಆ ಭಾಗದ ಬಾಳಿಕೆಯು ಕ್ರಮೇಣ ಕಡಿಮೆಯಾಗುವುದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗ ಕೈಗಳು ಶುಚಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದರೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬೆರಳುಗಳ ಗುರುತಾಗಿ ವಿಕಾರವಾಗುವುದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಸರ ಹಾಗೂ ಪಂಕ್ತಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಬರೆಯಬಾರದು. ಬರೆಯಬೇಕಾದರೆ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಕಡೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತೆರೆದಿಟ್ಟು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಭಾರ ಹೇರಬಾರದು. ಆಗ ಪುಸ್ತಕದ ಬಿಗಿಯು ಕಡಮೆಯಾಗುವುದು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒಂದು ಕಡೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆಗೆ ಎಸೆಯಬಾರದು. ಇದರಿಂದ ಅವುಗಳ ರಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮವುಂಟಾಗುವುದು.

ನಮ್ಮಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರಂಭ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸದ ಅಂತ್ಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಶಾರದೆಯು ಪ್ರತೀಕವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪೂಜಿಸುವ ವಾಡಿಕೆ ಇದೆ. ಈ ವಾಡಿಕೆ ಶಾಸ್ತ್ರಸಮ್ಮತವೂ ಅರ್ಥ ಗರ್ಭಿತವೂ ಆಗಿದೆ. ಓದುಗರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿ ಯಿಂದ ಬಳಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಶುಭ್ರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಂದು ರೀತಿಯ ಸರಸ್ವತಿಯ ಆರಾಧನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿ ಬೇಕು. ಓದುಗರ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ನತೆಯನ್ನರಿಯಲ ಅವರು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ರೀತಿಯಿಂದಲೇ ಕಾ ಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥೋ ಪಾಸಕರು ಈ ಕಡೆ ಹೆಚ್ಚು ಲಕ್ಷ್ಯಹರಿಸಬೇಕು.

WD 1113—GBPM—3,000—16-6-61.